



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

DÉCIMA NOVENA ÉPOCA

12 DE DICIEMBRE DE 2016

No. 219

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Coordinación General de Modernización Administrativa

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer Tres Trámites y sus Formatos de Solicitud en Materia de Anuncios y Un Trámite y su Formato de Solicitud en Materia de Agua Potable y Servicios Hidráulicos que presta el Órgano Político Administrativo en Azcapotzalco, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 4

Delegación Azcapotzalco

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la modificación a los Lineamientos y Mecanismos de Operación de las Acciones Institucionales para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 184 19
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos y Mecanismos de Operación de las Acciones Institucionales para el Ejercicio Fiscal 2016 21

Delegación Coyoacán

- ◆ Acuerdo por el que se modifican los Sistemas de Datos Personales de la Delegación Coyoacán 31
- ◆ Acuerdo por el que se crean diversos Sistemas de Datos Personales de la Delegación Coyoacán 40

Delegación Iztapalapa

- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos y Mecanismos de Operación para la construcción de pisos, muros y techos firmes, en la Delegación Iztapalapa principalmente en la Zona de Santa Catarina mediante los Recursos Públicos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social durante el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 02 de diciembre de 2016 85

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos y Mecanismos de Operación para la Construcción de Infraestructura de Captación de Agua Pluvial para los Habitantes de la Delegación Iztapalapa con escaso suministro de agua mediante los Recursos Públicos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social durante el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 02 de diciembre de 2016 87

Delegación Tlalpan

- ◆ Acuerdo por el que se publica la finalidad de Diversos Sistemas de Datos Personales de la Delegación Tlalpan 89

Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer de manera íntegra el Acuerdo 1871/SO/29-11/2016, mediante el cual se modifica el Diverso 0160/SO/20-01/2016, por el que se aprueban los días inhábiles del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, correspondientes al año 2016 y enero de 2017, para efectos de los Actos y Procedimientos que se indican, Competencia de este Instituto, únicamente por lo que respecta al Segundo Periodo Vacacional y se agrega un día inhábil para el año 2017 97

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría del Medio Ambiente.**- Licitación Pública Nacional Número LPN-56-2016.- Convocatoria 60.- Estudio y análisis de aforos direccionales para proyectos de infraestructura ciclista 101

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Grupo Corporativo y Empresarial Ahead, S.C. 102
- ◆ Sodelay, S.A. de C.V. 102
- ◆ Corporativo Resh, S.A. de C.V. 103
- ◆ **Edictos** 104



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero, Décimo Segundo y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como Dependencia normativa en materia de Anuncios y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México como Órgano normativo en materia de Agua Potable y Servicios Hidráulicos, concluyeron el proceso de inscripción y obtuvieron la Constancia de Inscripción correspondiente a tres trámites en materia de Anuncios y un trámite en materia de Agua Potable y Servicios Hidráulicos, en el Registro Electrónico multicitado, cuyos trámites y formatos de solicitud, fueron publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 9 de septiembre del presente año y 8 de septiembre del 2015, respectivamente, para que produjeran sus efectos jurídicos correspondientes.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que normen, apliquen u operen trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de diversos trámites en materia de Anuncios y Agua Potable y Servicios Hidráulicos del Órgano Político Administrativo en Azcapotzalco y se ha expedido la Constancia de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publiquen los trámites y sus formatos de solicitud, que presta el Órgano Político Administrativo en Azcapotzalco en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los ahí aparecen y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER TRES TRÁMITES Y SUS FORMATOS DE SOLICITUD EN MATERIA DE ANUNCIOS Y UN TRÁMITE Y SU FORMATO DE SOLICITUD EN MATERIA DE AGUA POTABLE Y SERVICIOS HIDRÁULICOS QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN AZCAPOTZALCO, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se dan a conocer tres trámites y sus formatos de solicitud en materia de Anuncios y un trámite y su formato de solicitud en materia de Agua Potable y Servicios Hidráulicos del Órgano Político Administrativo en Azcapotzalco, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El Órgano Político Administrativo en Azcapotzalco, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los trámites a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que se difunden, y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que no podrá modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Ciudad de México, a los cinco días del mes de diciembre de dos mil dieciséis.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL**





(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DE TRÁMITES QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
816	Autorización temporal para anuncios en tapiales en vías secundarias	Trámite	Anuncios	Delegación Azcapotzalco	Anexo 1
817	Licencia de anuncios en vallas en vías secundarias	Trámite	Anuncios	Delegación Azcapotzalco	Anexo 2
818	Licencia de anuncios denominativos en inmuebles ubicados en vías secundarias	Trámite	Anuncios	Delegación Azcapotzalco	Anexo 3
819	Instalación, Reconstrucción, Cambio de Diámetro y Supresión de Tomas de Agua Potable, Toma de agua Residual Tratada y Descargas Domiciliarias, Armado de Cuadro e Instalación de Medidores	Trámite	Agua Potable y Servicios Hidráulicos	Delegación Azcapotzalco	Anexo 4

Anexo 1

			DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO		Unidad de Atención Ciudadana	Folio: _____
					Clave de formato:	TAZCAPO_ATAE_1
NOMBRE DEL TRÁMITE: Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias						
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____						
Director General de Obras y Desarrollo Urbano: _____ Presente						
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.						
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales						
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales en el cual tiene su fundamento en _____ y _____, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es _____ y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es _____ El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.						
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)						
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.						
Nombre (s) _____						
Apellido Paterno _____			Apellido Materno _____			
Identificación Oficial _____ (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional)			Número / Folio _____			
Calle _____			No. Exterior _____		No. Interior _____	
Colonia _____			Delegación _____			
C.P. _____			Nacionalidad _____			
En su caso						
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____						
Fecha de vencimiento _____			Actividad autorizada a realizar _____			
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)						
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios, en caso de ser persona moral.						
Denominación o razón social _____						
Calle _____			No. Exterior _____		No. Interior _____	
Colonia _____						
Delegación _____			C.P. _____			
Acta Constitutiva o Póliza						
Número o Folio del Acta o Póliza _____			Fecha de otorgamiento _____			
Nombre del Notario o Corredor Público _____						
Número de Notaría o Correduría _____			Entidad Federativa _____			
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio						
Folio o Número _____			Fecha _____			
Entidad Federativa _____						
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR						
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.						
Nombre (s) _____						
Apellido Paterno _____			Apellido Materno _____			
Identificación Oficial _____			Número / Folio _____			
Nacionalidad _____						
Instrumento o documento con el que acredita la representación						
Número o Instrumento Notarial _____			Nombre del Notario Corredor Público o Juez _____			
No. de Notaría, Correduría o Juzgado _____			Entidad Federativa _____			
Folio y fecha de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio _____						
DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO						
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.						
Calle _____			No. Exterior _____		No. Interior _____	
Colonia _____			Delegación _____		C.P. _____	
Teléfono _____			Correo electrónico para recibir notificaciones _____			

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos			
Nombre (s)			
Apellido Paterno	Apellido Materno		
REQUISITOS			
1. Formato TAZCAPO_ATAE_1 debidamente requisitado.	2. Planos acotados y a escala: a). De plantas, alzados y cortes de los anuncios; b). Estructurales, en su caso; c). De instalación eléctrica, de iluminación, y en su caso, del sistema electrónico, y d). De diseño gráfico de la placa de identificación y su ubicación en el tapial; Los planos deberán incluir diseño, dimensiones, materiales estructurales, acabados, color y texturas y en su caso, el tipo, material y dimensiones de la estructura de soporte de los anuncios. A su vez, los pies de plano correspondientes deben contener croquis de ubicación del anuncio, escala gráfica, fecha, nombre del plano y su número, nombre y firma del solicitante.		
3. Perspectiva o render: a). Del anuncio en tapial individualmente considerado, y b). Del tapial con los anuncios instalados.	4. Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros.		
5. Copia simple del recibo de pago del impuesto predial del inmueble de que se trate, correspondiente al bimestre inmediato anterior a la fecha de la solicitud, o en su caso al ejercicio fiscal en curso, o en su caso la constancia de adeudo.	6. Copia simple del recibo de pago del derecho de suministro de agua del inmueble de que se trate, correspondiente al bimestre inmediato anterior a la fecha de la solicitud, o en su caso la constancia de adeudo.		
7. Copia simple del contrato de arrendamiento entre el poseedor o propietario del inmueble y el solicitante, en su caso.	8. Una declaración bajo protesta de decir verdad del responsable de la obra, relativa a la instalación y demás circunstancias que deriven de la instalación del anuncio de que se trate, donde señale que no se afectarán árboles con motivo de las obras que se puedan llevar a cabo ni en las instalaciones de los anuncios.		
9. Copia simple de la manifestación de construcción, registrada por la Delegación correspondiente.	10. Copia simple de la credencial para votar, pasaporte o cédula profesional del solicitante, y en su caso, del representante si el solicitante fuera una persona moral.		
11. Cuando el solicitante sea una persona moral, copia certificada de la escritura pública que acredite su constitución y copia certificada de la escritura pública que acredite la designación de su representante.	12. Copia simple de la identificación del propietario y poseedor del inmueble donde se pretenden colocar los anuncios.		
13. Copia del carnet del Director Responsable de Obra y en su caso de cada Corresponsable.	14. En su caso: I. Proyecto de propuesta de recuperación y mantenimiento de áreas verdes y/o espacios públicos. II. Manifestación de voluntad para la futura suscripción del instrumento jurídico.		
15. Los documentos previstos para este trámite deberán entregarse tanto en versión digital como impresa, y contener la firma del solicitante.	16. Opinión técnica favorable emitida por la Secretaría de Protección Civil, cuando el anuncio forme parte de una lona, malla, manta u otro material flexible que se pretenda instalar sobre la edificación en proceso de construcción o remodelación, o en andamios que la circunden, con una altura y longitud homólogas a las de la edificación.		
17. Original del Comprobante de pago de derechos.			
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. Artículos 3 fracciones I, II, XII, XIX, XXXV, XLI, 7 fracción II, 12, 17, 49 fracción II, 50, 51, 76 fracción I, 77 y 79.	Reglamento de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. Artículos 2 fracción XX, 5, 13 fracción II, 44, 52 fracciones I, III, IV y V, 70 fracción II, 89, 90 fracción I, 91 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, X, XI, XII y XIII, 91 Bis y 92 fracción I.		
Código Fiscal del Distrito Federal. Artículos 19 y 20.			
Fundamento legal del costo	Artículo 193 fracción II, incisos a) y d) del Código Fiscal del Distrito Federal		
Documento a obtener	Autorización Temporal		
Plazo de respuesta	30 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud		
Vigencia del documento a obtener	Máxima 2 años, prorrogable por el mismo plazo.		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Negativa Ficta		
DATOS DEL PREDIO EN EL QUE SE PRETENDE INSTALAR ANUNCIOS EN TAPIALES			
Calle	No. Exterior	No. Interior	
Colonia			
Delegación	C.P.		
Cuenta Catastral	Superficie		
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión			
* Adjuntar copia simple de la escritura pública de la que refieren los datos asentados en este apartado.			
Escritura Pública No.	Nombre del Notario		
No. Notario Público	Entidad Federativa		
Lugar y fecha de la escritura			
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Fecha	Otro documento		
Nombre completo, Denominación o Razón Social del Propietario y/o Poseedor del Inmueble donde se pretenden instalar los tapiales			
Correo electrónico para recibir notificaciones			
DATOS TÉCNICOS DEL ANUNCIO			
Condición del predio:	Obra en proceso de Construcción	Remodelación	
Tablero	Pantalla Electrónica	Lona	Manta

Número de anuncios a instalar											
Dimensiones y superficie de los tapiales											
Longitud		m	Altura		m	Superficie		m ²			
Longitud		m	Altura		m	Superficie		m ²			
Longitud		m	Altura		m	Superficie		m ²			
								Superficie total		m ²	
Material											

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES (en su caso)		
Nombre	No. Carnet	
Director Responsable de Obra	Correo electrónico	
Nombre	No. Carnet	
Corresponsable en: Seguridad Estructural	Correo electrónico	
Nombre	No. Carnet	
Corresponsable en: Instalaciones	Correo electrónico	

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN	
	
Norte	
<small>Especificar el nombre de las calles y datos de orientación necesarios que delimitan el predio donde se localiza el inmueble de interés.</small>	

Observaciones del trámite.	<p>*Este trámite sólo podrá solicitarse ante las Unidades de Atención Ciudadanas (Ventanillas Únicas de las Delegaciones), ya que ellos son los que están facultados para emitir la Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias.</p> <p>* Para realizar el ingreso de la solicitud de Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias, ésta deberá presentarse con todos y cada uno de los requisitos establecidos, así como previo pago de derechos efectuado.</p> <p>* La Autorización Temporal para Anuncios en Tapiales en Vías Secundarias permitirá a una persona física o moral, la instalación de tapiales, por una vigencia máxima de dos años prorrogable por el mismo plazo, artículo 76 fracción I de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal.</p> <p>*De conformidad a lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal, el titular de la autorización temporal deberá retirar los anuncios instalados a más tardar a los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que haya concluido la construcción de la obra, o en su caso, el evento para el cual se haya autorizado la instalación de anuncios.</p> <p>* Por lo que se refiere a la copia simple de las identificaciones oficiales que se entregan deberá estar testada la huella digital.</p> <p>*En los casos, de que sea insuficiente el espacio en el Formato de Solicitud respecto al apartado de Datos Técnicos del Anuncio (Dimensiones y Superficie de los Tapiales), anexar documento con las faltantes.</p>
Observaciones del solicitante.	

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA ANUNCIOS EN TAPIALES EN VÍAS SECUNDARIAS

SOLICITANTE, PUBLICISTA O REPRESENTANTE LEGAL _____ Nombre y Firma	PROPIETARIO, POSEEDOR DEL INMUEBLE O REPRESENTANTE LEGAL _____ Nombre y Firma
--	---

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA ANUNCIOS EN TAPIALES EN VÍAS SECUNDARIAS, DE FECHA _____ DE _____ DEL _____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió <i>(para ser llenado por la autoridad)</i>
Área _____
Nombre _____
Cargo _____
Firma _____





Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 1#ONESTEL 55 33 55 33.
 DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 2

			DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO		Unidad de Atención Ciudadana	Folio: _____
				Clave de formato:	TAZCAPO_LAV_1	
NOMBRE DEL TRÁMITE: Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias						
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____						
Director General de Obras y Desarrollo Urbano o Unidad Administrativa equivalente en cada Delegación						
Presente						
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.						
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales						
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales el cual en _____ tiene su fundamento _____ y _____ es _____ y _____, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es _____, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es _____.						
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)						
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.						
Nombre (s) _____						
Apellido Paterno _____			Apellido Materno _____			
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional)			Número / Folio _____			
Calle _____		No. Exterior _____		No. Interior _____		_____
Colonia _____		Delegación _____		C.P. _____		
En su caso						
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____						
Fecha de vencimiento _____			Actividad autorizada a realizar _____			
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)						
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios, en caso de ser persona moral.						
Denominación o razón social _____						
Calle _____		No. Exterior _____		No. Interior _____		_____
Colonia _____		Delegación _____		C.P. _____		
Acta Constitutiva o Póliza						
Número o Folio del Acta o Póliza _____			Fecha de otorgamiento _____			
Nombre del Notario o Corredor Público _____						
Número de Notaría o Correduría _____			Entidad Federativa _____			
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio						
Folio o Número _____		Fecha _____		Entidad Federativa _____		
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR						
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.						
Nombre (s) _____						
Apellido Paterno _____			Apellido Materno _____			
Identificación Oficial _____			Número / Folio _____			
Nacionalidad _____						
Instrumento o documento con el que acredita la representación						
Número de Instrumento Notarial _____		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez _____				
Número de Notaría, Correduría o Juzgado _____			Entidad Federativa _____			
Folio y fecha de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio _____						
DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO						
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.						
Calle _____		No. Exterior _____		No. Interior _____		_____
Colonia _____		Delegación _____		_____		
C.P. _____		Teléfono: _____		_____		
Correo electrónico para recibir notificaciones _____						

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos		
Nombre (s)		
Apellido Paterno	Apellido Materno	
REQUISITOS		
1. Formato TAZCAPO_LAV_1 debidamente requisitado.	2. Perspectiva o render del inmueble con los anuncios y su entorno.	
3. Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros.	4. Escrito en el que conste la anuencia del propietario del estacionamiento público o lote baldío correspondiente para la instalación de los anuncios en vallas, o en su caso, copia del contrato de arrendamiento entre el poseedor o propietario del inmueble y el publicista.	
5. Aprobación de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal, del proyecto de incremento de eficiencia del predio para alojar vehículos, cuando se pretenda instalar las Vallas en un estacionamiento público.	6. Cuando el solicitante sea una persona moral, copia certificada de la escritura pública que acredite su constitución y copia certificada de la escritura pública que acredite la designación de su representante.	
7. Copia simple de la credencial para votar, pasaporte o cédula profesional del solicitante, y en su caso, del representante si el solicitante fuera una persona moral.	8. Copia simple de la credencial para votar, pasaporte o cédula profesional del propietario y poseedor del inmueble donde se pretenden colocar los anuncios.	
9. En su caso: I. Proyecto de propuesta de recuperación y mantenimiento de áreas verdes y/o espacios públicos. II. Manifestación de voluntad para la futura suscripción del instrumento jurídico.	10. Original del Comprobante de pago de derechos.	
11 Los documentos previstos para este trámite deberán entregarse tanto en versión digital como impresa, y contener la firma del solicitante.	12.- Copia simple de los recibos de pago del impuesto predial y del derecho de suministro de agua, respectivamente, del inmueble de que se trate, correspondientes al bimestre inmediato anterior a la fecha de la solicitud.	
FUNDAMENTO JURÍDICO		
Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. Artículos 3 fracciones I, II, XXVI, XXXV, XXXVI, XXXIX y XLI; 7 fracción II; 17; 49 fracción III; 50, 51; 69 y 73.	Reglamento de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. Artículos 2 fracciones VI, XIV, XVIII; 5; 13 fracción II; 42 fracción III; 44; 49; 66 fracción I, II, III y V; 68; 70 fracción I inciso b); 82; 83 fracción V; 84; 86 y 86 Bis.	
Código Fiscal del Distrito Federal. Artículos 19 y 20.	Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículo 34 fracción I.	
Fundamento legal del costo	Artículo 193, fracción I, incisos g) y h) del Código Fiscal del Distrito Federal	
Documento a obtener	Licencia	
Plazo de respuesta	30 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud	
Vigencia del documento a obtener	Hasta 3 años	
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Negativa Ficta	
DATOS DEL PREDIO EN EL QUE SE PRETENDE INSTALAR ANUNCIOS EN VALLAS		
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia		
Delegación	C.P.	
Cuenta Catastral	Superficie	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión		
* Adjuntar copia simple de la escritura pública de la que refieren los datos asentados en este apartado.		
Escritura Pública No.	Notario Público Número	
Nombre del Notario	Entidad Federativa	
Lugar y fecha de la escritura		
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio		
Fecha	Otro documento	
Nombre completo, Denominación o Razón Social del Propietario y/o Poseedor del Inmueble donde se pretenden instalar las Vallas		
Correo electrónico para recibir notificaciones		
DATOS TÉCNICOS DEL ANUNCIO		
Condición del predio	Lote Baldío	Estacionamiento Público
Número de vallas	Tipo de Vallas: Cartelera	
		Pantalla Electrónica
Dimensiones y superficie de las vallas		
Longitud	m	Altura
		Superficie
		m ²
Longitud	m	Altura
		Superficie
		m ²
Longitud	m	Altura
		Superficie
		m ²
		Superficie total
		m ²

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



Norte

Especificar el nombre de las calles y datos de orientación necesarios que delimitan el predio donde se localiza el inmueble de interés. (predio donde se pretenda instalar el anuncio; así como también la ubicación precisa y la cantidad de vallas a instalar en el predio, su diseño, dimensiones, materiales, colores y demás especificaciones técnicas) En caso de ser necesario agregue una hoja blanca.

Observaciones del trámite.

*Este trámite sólo se solicita ante las Unidades de Atención Ciudadanas (Ventanillas Únicas de las Delegaciones correspondientes), ya que ellos son los que están facultados para emitir la Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias.
 * Para realizar el ingreso de la solicitud de Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias, ésta deberá presentarse con todos y cada uno de los requisitos establecidos, así como previo pago de derechos efectuado.
 * La Licencia de Anuncios en Vallas en Vías Secundarias permitirá a una persona física o moral, la instalación de un anuncio por un plazo de hasta tres años, artículo 69 de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal.
 *De conformidad a lo establecido en el artículo 70 párrafo penúltimo y último de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal, no podrán otorgarse licencias a aquellas personas físicas o morales que hayan sido sancionadas en tres ocasiones por la comisión de una infracción prevista en la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal, ni aquellas a las que les haya sido revocada una Licencia o un Permiso Administrativo Temporal Revocable en los nueve meses anteriores a la presentación de la solicitud.
 * Por lo que se refiere a la copia simple de las identificaciones oficiales que se entregan deberá estar testada la huella digital.

Observaciones del solicitante.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE ANUNCIOS EN VALLAS EN VÍAS SECUNDARIAS.

SOLICITANTE, PUBLICISTA O REPRESENTANTE LEGAL	PROPIETARIO, POSEEDOR DEL INMUEBLE O REPRESENTANTE LEGAL	DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA
_____ Nombre y Firma	_____ Nombre y Firma	_____ Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE ANUNCIOS EN VALLAS EN VÍAS SECUNDARIAS, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió *(para ser llenado por la autoridad)*

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	




Sello de recepción



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 1#**ONESTEL** 55 33 55 33.
 DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>


Anexo 3

			DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO		Unidad de Atención Ciudadana	Folio: _____
Clave de formato: TAZCAPO_LAD_1						
NOMBRE DEL TRÁMITE: Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles ubicados en Vías Secundarias						
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____						
Director General de Obras y Desarrollo Urbano: _____						
Presente						
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.						
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales						
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales el cual tiene su fundamento en _____, y _____ y _____, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es _____, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es _____ El titular de los datos podrá dirigirse						
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)						
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.						
Nombre (s) _____						
Apellido Paterno _____			Apellido Materno _____			
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional)			Número / Folio _____			
Calle _____		No. Exterior _____		No. Interior _____		
Colonia _____		Delegación _____		C.P. _____		
C.P. _____		Nacionalidad _____				
En su caso						
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____						
Fecha de vencimiento _____			Actividad autorizada a realizar _____			
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)						
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios, en caso de ser persona moral.						
Denominación o razón social _____						
Calle _____		No. Exterior _____		No. Interior _____		
Colonia _____		Delegación _____		C.P. _____		
Acta Constitutiva o Póliza						
Número o Folio del Acta o Póliza _____			Fecha de otorgamiento _____			
Nombre del Notario o Corredor Público _____						
Número de Notaría o Correduría _____			Entidad Federativa _____			
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio						
Folio o Número _____		Fecha _____		Entidad Federativa _____		
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR						
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.						
Nombre (s) _____						
Apellido Paterno _____			Apellido Materno _____			
Identificación Oficial _____			Número / Folio _____			
Nacionalidad _____						
Instrumento o documento con el que acredita la representación						
Número o Instrumento Notarial _____ Nombre del Notario Corredor Público o Juez _____						
Número de Notaría, Correduría o Juzgado _____			Entidad Federativa _____			
Folio y fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio _____						
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO						
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.						
Calle _____		No. Exterior _____		No. Interior _____		
Colonia _____		Delegación _____		C.P. _____		
Correo electrónico para recibir notificaciones _____				Teléfono _____		
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos						
Nombre (s) _____						
Apellido Paterno _____			Apellido Materno _____			

REQUISITOS		
1. Formato TAZCAPO_LAD_1 debidamente requisitado.	2. Planos acotados y a escala: a). De plantas y alzados; b). Estructurales, tratándose de autosoportados; c). De instalación eléctrica, en su caso, y d). De iluminación, en su caso. Los planos deberán incluir diseño, materiales estructurales, acabados, color, texturas, dimensiones y demás especificaciones técnicas del anuncio, así como una fotografía del inmueble. A su vez, los pies de plano correspondientes contendrán croquis de ubicación del anuncio, escala gráfica, fecha, nombre del plano y su número, nombres y firmas del solicitante, Director Responsable de Obra, y en su caso, Corresponsable.	
3. Cálculos estructurales y memoria estructural, tratándose de autosoportados.	4. Perspectiva o render de la edificación, en la que se considere también el anuncio de que se trate.	
5. Opinión técnica favorable de la Secretaría de Protección Civil de que el anuncio no representa un riesgo para la integridad física o patrimonial de las personas, salvo que se trate de anuncios pintados directamente en la fachada.	6. Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros.	
7. Copia simple de los recibos de pago del impuesto predial y del derecho de suministro de agua, respectivamente, del inmueble de que se trate, correspondientes al bimestre inmediato anterior a la fecha de la solicitud.	8. Copia simple del contrato de arrendamiento entre el poseedor o propietario del inmueble y el solicitante, en su caso.	
9. Una declaración bajo protesta de decir verdad del responsable de la obra, relativa a la instalación y demás circunstancias que deriven de la instalación del anuncio de que se trate, donde señale que no se afectarán árboles con motivo de las obras que se puedan llevar a cabo ni en las instalaciones de los anuncios.	10. Copia simple de la credencial para votar, pasaporte o cédula profesional del propietario y poseedor del inmueble donde se pretenden colocar los anuncios.	
11. Copia del carnet del Director Responsable de Obra y en su caso de cada Corresponsable.	12. Cuando el solicitante sea una persona moral, copia certificada de la escritura pública que acredite su constitución y copia certificada de la escritura pública que acredite la designación de su representante.	
13. Copia simple de la credencial para votar, pasaporte o cédula profesional del solicitante, y en su caso, del representante si el solicitante fuera una persona moral.	14. Los documentos previstos para este trámite deberán entregarse tanto en versión digital como impresa, y contener la firma del solicitante.	
15. Original del comprobante de pago de derechos.		
FUNDAMENTO JURÍDICO		
Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. Artículos 3 fracciones I, II, V, XXVI, XXXV, XLI, 7 fracción II, 12, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 49 fracción I, 50, 51, 72 y	Reglamento de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal. Artículos 2 fracción V, 5, 13 fracción I, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 66 70 fracción I inciso a), 82, 83 fracción I, 85 y 88 fracción II.	
Código Fiscal del Distrito Federal. Artículos 19 y 20.	Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Artículo 34 fracción I.	
Fundamento legal del costo	193, fracción I, incisos b) y e) del Código Fiscal del Distrito Federal	
Documento a obtener	Licencia	
Plazo de respuesta	30 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud	
Vigencia del documento a obtener	3 años prorrogables	
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Negativa Ficta	
DATOS DEL PREDIO EN EL QUE SE PRETENDE INSTALAR EL ANUNCIO DENOMINATIVO		
Calle	No. Exterior	No. Interior
Colonia	Delegación	C.P.
Cuenta Catastral	Superficie de Construcción	
Título de propiedad o documento con el que se acredita la legal posesión * Adjuntar copia simple de la escritura pública de la que refieren los datos asentados en este apartado.		
Escritura Pública No.	Nombre del Notario	
Notario Público Número	Entidad Federativa	
Lugar y fecha de la escritura		
Folio de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	Fecha	
Otro documento		
Nombre completo, Denominación o Razón Social del Propietario y/o Poseedor del Inmueble donde se pretenden instalar el denominativo		
Correo electrónico para recibir notificaciones		
DATOS TÉCNICOS DEL ANUNCIO		
TIPO DE ANUNCIO		
a) Adosado a la Fachada	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Dimensiones <input type="text"/>	
b) Integrado a la Fachada	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Dimensiones <input type="text"/>	
c) Pintado en la Fachada	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Dimensiones <input type="text"/>	
d) Letras Adosadas a la Fachada	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Dimensiones <input type="text"/>	
e) Letras Separadas sobre Marquesina	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Dimensiones <input type="text"/>	
f) Cartelera	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Dimensiones <input type="text"/>	
Anuncio mixto, en establecimiento mercantil de menos de cien metros cuadrados de construcción	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
En su caso, si cuenta con toldo y/o cortinas metálicas:		

Pintado en las cenefas de cada toldo	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Número de toldos	<input type="text"/>	Dimensiones	<input type="text"/>
Pintado en las cortinas metálicas	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Número de cortinas metálicas	<input type="text"/>	Dimensiones	<input type="text"/>
CONTENIDO DEL ANUNCIO						
Denominación	<input type="text"/>					
Logotipo	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Emblema	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Eslogan	<input type="text"/>					
ANUNCIO AUTOSOPORTADO						
Gasolinería	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Auditorio	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Centro Comercial	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	atro, Cine, Auditorio, Centro de Espectáculos, exposiciones o Ferias.	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
Dimensiones de Cartelera:	Longitud <input type="text"/>		m	Altura <input type="text"/>	m	
Dimensiones del soporte:	Altura desde el nivel de banquetta al límite inferior de la cartelera:		<input type="text"/>	m		
Tipo y Material	<input type="text"/>					Diámetro <input type="text"/>
Dimensiones de la Estela (soporte), salas cinematográficas y auditorios	Altura <input type="text"/>	m	Longitud <input type="text"/>	m		
Dimensiones de la carteleras, teatros y cines	Altura <input type="text"/>	m	Longitud <input type="text"/>	m		

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES (en su caso)		
Nombre	<input type="text"/>	
No. Carnet	<input type="text"/>	
Director Responsable de Obra	Correo electrónico	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>	
No. Carnet	<input type="text"/>	
Corresponsable en: Seguridad Estructural	Correo electrónico	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>	
No. Carnet	<input type="text"/>	
Corresponsable en: Instalaciones	Correo electrónico	<input type="text"/>

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN	
<div style="text-align: right; margin-right: 50px;">  Norte </div>	
<p>Especificar el nombre de las calles y datos de orientación necesarios que delimitan el predio donde se localiza el inmueble de interés. (predio donde se pretenda instalar el anuncio; en el que se indiquen las calles, datos de orientación necesarios, así como también la ubicación precisa y la cantidad de anuncios a instalar). En caso de ser necesario agregue una hoja blanca.</p>	

Observaciones del trámite.

*Este trámite sólo se tramita ante las Unidades de Atención Ciudadanas (Ventanillas Únicas de las Delegaciones), ya que ellos son los que están facultados para emitir la Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles ubicados en Vías Secundarias.
 * Para realizar el ingreso de la solicitud de la Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles ubicados en Vías Secundarias, ésta deberá presentarse con todos y cada uno de los requisitos establecidos, así como previo pago de derechos efectuado.
 * La Licencia de Anuncios Denominativos en Inmuebles ubicados en Vías Secundarias permitirá a una persona física o moral, la instalación de un anuncio por un plazo de tres años prorrogables, artículo 71 de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal.
 * De conformidad a lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal, son causas de revocación de la Licencia:
 I. Ser sancionado dos veces por la comisión de una infracción prevista en la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal;
 II. Difundir mensajes que tengan el carácter de prohibidos por cualquier otro ordenamiento aplicable;
 III. Ceder, gravar o enajenar la licencia o algunos de los derechos en ella establecidos;
 IV. No dar mantenimiento al anuncio;
 V. Tirar o podar árboles en contravención a las disposiciones legales aplicables; y
 VI. Instalar el anuncio en contravención a los requisitos de distancia, altura o cualquier otro que señale la Ley; y
 VII. Las demás que establezca esta Ley y otros ordenamientos aplicables.
 * Por lo que se refiere a la copia simple de las identificaciones oficiales que se entregan deberá estar testada la huella digital.

Observaciones del solicitante.

FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE ANUNCIOS DENOMINATIVOS EN INMUEBLES UBICADOS EN VÍAS SECUNDARIAS

SOLICITANTE, PUBLICISTA O REPRESENTANTE LEGAL	PROPIETARIO, POSEEDOR DEL INMUEBLE O REPRESENTANTE LEGAL	DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA
_____ Nombre y Firma	_____ Nombre y Firma	_____ Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LAS FIRMAS QUE APARECEN AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE ANUNCIOS DENOMINATIVOS EN INMUEBLES UBICADOS EN VÍAS SECUNDARIAS, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió <i>(para ser llenado por la autoridad)</i>	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

QUEJAS O DENUNCIAS
QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11 MONESTEL 55 33 55 33.
 DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica
<http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 4

				Folio: _____
				Clave de formato: TAZCAPO_IRC_1
INSTALACIÓN, RECONSTRUCCIÓN, CAMBIO DE DIÁMETRO Y SUPRESIÓN DE TOMAS DE AGUA POTABLE, TOMAS DE AGUA RESIDUAL TRATADA Y DESCARGAS DOMICILIARIAS, ARMADO DE CUADRO E INSTALACIÓN DE MEDIDORES				
NOMBRE DEL TRÁMITE: _____				
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____				
Director de Verificación Delegacional y Conexiones Presente				
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.				
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales				
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales el cual tiene su fundamento en _____ y _____, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono y correo electrónico particulares, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso salvo excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es como la _____ y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la _____ y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la _____ y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la _____. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.				
SEÑALE CON UNA X EL TIPO DE TRÁMITE A REALIZAR				
Toma de agua potable _____		Conexión de drenaje _____		Supresión de agua potable _____
Toma de agua residual tratada _____		Armado de cuadro e instalacion de medidor _____		
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA) <i>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.</i>				
Nombre (s) _____				
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____		
Identificación Oficial (Credencial para votar o Cédula Profesional o Pasaporte o Cartilla) _____		Número / Folio _____		
Nacionalidad _____				
En su caso				
Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país _____				
Fecha de vencimiento _____		Actividad autorizada a realizar _____		
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL) <i>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.</i>				
Denominación o razón social _____				
Acta Constitutiva o Póliza				
Número o Folio del Acta o Póliza _____		Fecha de otorgamiento _____		
Nombre del Notario o Corredor Público _____				
Número de Notaría o Correduría _____		Entidad Federativa _____		
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR <i>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.</i>				
Nombre (s) _____				
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____		
Identificación Oficial _____		Número / Folio _____		
Nacionalidad _____				
INSTRUMENTO O DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA LA REPRESENTACIÓN				
Número o Folio _____		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez _____		
Número de Notaría, _____		Entidad Federativa _____		
Correduría o Juzgado _____		Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio _____		
DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO				
Calle _____		No. Exterior _____	No. Interior _____	
Colonia _____				
Delegación _____		C.P. _____		
Correo electrónico para recibir notificaciones _____				
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos				
Nombre (s) _____				
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____		
REQUISITOS				
Formato TAZCAPO_IRC_1 de solicitud debidamente llenado y firmado. Original y copia: 1		Constancia de alineamiento y/o número oficial.		
Comprobante de pago de derechos de acuerdo al Código Fiscal del Distrito Federal vigente.		Identificación Oficial (Credencial para votar o Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar o Cédula Profesional o Carta de Naturalización) Original y copia para cotejo.		

Manifestación de Construcción o Licencia de construcción especial o en su caso, regularización de la construcción emitida por la Delegación correspondiente (Solo en los casos para instalación de agua potable y/o descargas).

Personas Morales: Acta constitutiva, poder notarial e identificación oficial del representante legal o apoderado. Original y copia: 1.
 -Personas física: Poder notarial e identificación oficial del representante legal o apoderado. Original y copia: 1
 -Personas física: Carta poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante notario público. Original y copia: 1
 -Personas física: Carta poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite. Original y copia: 1

Para el caso de la supresión de toma de agua potable, Constancia de Adeudos con la leyenda "NO REGISTRA" correspondiente al bimestre en que está solicitando la supresión, este trámite no tiene costo.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de Aguas del Distrito Federal, artículos 16fracción II,18fracciones II,IIIy IV,50, 51, 56, 57, 58, 63, 66, 71, 72, 74, 75 y 76. Reglamento de Construcciones del Distrito Federal, artículo 128.

Código Fiscal del Distrito Federal, artículos 181, 182, 302, 430, 431 y 432.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal.	181, apartado A fracciones I, II, III, IV, V, apartado B fracciones I, II, III, 182 fracción I numeral 1 y 2 y 30
Documento a obtener	No se obtiene documento alguno
Plazo de respuesta	8 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	No aplica
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Negativa Ficta

DATOS DEL PREDIO

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Delegación	C.P.				
Cuenta Catastral	Superficie				

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las cuatro calles que delimitan la manzana donde se localiza el predio o inmueble de interés, las medidas del frente y fondo y las distancias de sus linderos a las esquinas más próximas.

Observaciones

Los costos a que hace referencia al Comprobante de pago de derechos de acuerdo al Código Fiscal del Distrito Federal, son:
 Para el caso de la Toma para Agua Potable (reducción, reconstrucción y cambio de lugar) copia de la constancia de adeudo y copia del pago de derechos establecido en el Artículo 181 Apartado A del Código Fiscal vigente.
 Para el caso de albañales (reducción, reconstrucción y cambio de lugar) copia del pago de derechos establecido en el Artículo 181 Apartado B del Código Fiscal vigente.
 Para el caso de ampliaciones de diámetro de tomas de agua, copia de constancia de adeudo y copia de los pagos de derechos establecidos en los artículos 181 y 182 fracciones III y IV del Código Fiscal vigente.
 Para el caso de nuevas instalaciones de tomas de agua potable y/o descargas de albañal, copia de los pagos de derechos establecidos en los Artículos 181, 182 y 302 del Código Fiscal vigente, exceptuando la presentación del pago de derechos correspondiente al artículo 302 para el caso de Vivienda Unifamiliar.
 El cómputo del plazo de 8 días establecido en el código fiscal para instalar los servicios, se realiza a partir de que el usuario realiza el pago correspondiente, se cuenten con las autorizaciones de factibilidad de servicios, cumpla con los requisitos del trámite y cuente con construcción y preparaciones para recibir los servicios.
 La atención y resolución del presente trámite corresponde al Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX), por lo que la Ventanilla Delegacional únicamente es un canal para la recepción de la solicitud, la cual hará llegar al SACMEX una vez que la reciba.


INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

 Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE INSTALACIÓN, RECONSTRUCCIÓN, CAMBIO DE DIÁMETRO Y SUPRESIÓN DE TOMAS DE AGUA POTABLE, TOMAS DE AGUA RESIDUAL Y DESCARGAS DOMICILIARIAS, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	Sello de recepción
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

 **QUEJAS O DENUNCIAS**
QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11 **MONESTEL** 55 33 55 33.
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO

LILIANA VÁZQUEZ ROA, Directora General de Desarrollo Social, con fundamento, en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción II, 11, 37, 38 y 39 fracciones XLV, LVI y LXXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 120, 121, 122 fracción V y 122 bis fracción II inciso E del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y de acuerdo a lo siguientes:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NÚMERO 184, QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN:

- *. **“CONCURSOS Y CONVOCATORIAS QUE FOMENTEN LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA E IDENTIDAD CULTURAL DE AZCAPOTZALCO”**
- *. **“TALLER DE SALUD Y NATURALEZA”**

CONSIDERANDO

Que la Delegación Azcapotzalco contempla en el Programa Delegacional de Desarrollo 2015-2018, entre otros puntos, fomentar la lectura, la memoria histórica y la identidad de Azcapotzalco; realizar gran labor cultural; festejos tradicionales, murales, teatros, cine debate, cuenta cuentos, torneos de juegos de mesa, concursos culturales, publicación de libros y videos; rescatar las actividades de los cronistas de Azcapotzalco y utilizar el espacio público para recuperar el patrimonio cultural; fortalecer la identidad comunitaria, así como apoyar a los pueblos originarios de Azcapotzalco en la preservación de su espacio y tradiciones y en la recuperación de memoria histórica e identitaria, emite el presente

Que no obstante las disposiciones presupuestales asignadas a dicha actividad institucional, dichas cantidades resultan aún insuficientes para atender la amplia demanda de la población de esta Delegación.

CONCURSOS Y CONVOCATORIAS QUE FOMENTEN LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA E IDENTIDAD CULTURAL DE AZCAPOTZALCO

En la Página 7 III. METAS FÍSICAS

DICE:

III. Metas Físicas.

Desde \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N) hasta \$50, 000 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N) y se entregarán hasta 250 premios.

DEBE DECIR:

III. Metas Físicas.

Desde \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N) hasta \$50, 000 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N) y se entregarán hasta 380 premios.

TALLER DE SALUD Y NATURALEZA

En la Página 8 III. METAS FÍSICAS y IV PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

DICE:

III. METAS FÍSICAS.

Para el ejercicio fiscal 2016, se ha programado una **meta de 90 beneficiarios y beneficiarias**, con un apoyo único de \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.), a través de cheque a favor del beneficiario y/o tutor o dispersión automática de pago.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Para esta Acción se tienen destinados \$360,000.00 (Trescientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.) en la partida presupuestal 4419 "Otras Ayudas Sociales a Personas", mismos que se destinarán a un apoyo único de \$4,000.00 a **90 mujeres y hombres** que radiquen en la Delegación Azcapotzalco, que estén inscritos en el taller "Salud y Naturaleza" y que se vuelvan replicadores en la comunidad. Esta acción podrá sufrir modificaciones de acuerdo a lo autorizado en el presupuesto de egresos y el gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

DEBE DECIR:

III. METAS FÍSICAS.

Para el ejercicio fiscal 2016, se ha programado una **meta de 170 beneficiarios y beneficiarias**, con un apoyo único de \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.), a través tarjeta electrónica, cheque a favor del beneficiario y/o tutor o dispersión automática de pago.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Para esta Acción se tienen destinados \$680,000.00 (Seis cientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.) en la partida presupuestal 4419 "Otras Ayudas Sociales a Personas", mismos que se destinarán a un apoyo único de \$4,000.00 a **170 mujeres y hombres** que radiquen en la Delegación Azcapotzalco, que estén inscritos en el taller "Salud y Naturaleza" y que se vuelvan replicadores en la comunidad. Esta acción podrá sufrir modificaciones de acuerdo a lo autorizado en el presupuesto de egresos y el gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

"Esta acción es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos".

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Así como sus modificaciones publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Número 207.

Azcapotzalco, Ciudad de México, a 02 de diciembre de 2016

LA DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

(Firma)

**LILIANA VÁZQUEZ ROA
DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO**

DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO

LILIANA VÁZQUEZ ROA, Directora General de Desarrollo Social, con fundamento, en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción II, 11, 37, 38 y 39 fracciones XLV, LVI y LXXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 120, 121, 122 fracción V y 122 bis fracción II inciso E del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y de acuerdo a lo siguientes:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN:

“UN MEJOR INVIERNO: PAQUETES ALIMENTARIOS PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE POBREZA”
“INVIERNO CÁLIDO: COBIJAS PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD”
“REYES MAGOS CHINTOLOLOS: ENTREGA DE JUGUETES DÍA DE REYES”

CONSIDERANDO

Que la Delegación Azcapotzalco contempla en el Programa Delegacional de Desarrollo 2015-2018, entre otros puntos, alentar el abasto popular, mejorar la alimentación con la creación de comedores populares, Desarrollo de cooperativas en Azcapotzalco. Apoyo para la creación de empresas comunitarias. Priorizar a los empresarios locales, fomentar la lectura, la memoria histórica y la identidad de Azcapotzalco; festejos tradicionales, rescatar las actividades de los cronistas de Azcapotzalco y utilizar el espacio público para recuperar el patrimonio cultural; fortalecer la identidad comunitaria, así como apoyar a los pueblos originarios de Azcapotzalco en la preservación de su espacio y tradiciones y en la recuperación de memoria histórica e identitaria, emite el presente

Que no obstante las disposiciones presupuestales asignadas a dicha actividad institucional, dichas cantidades resultan aún insuficientes para atender la amplia demanda de la población de esta Delegación.

“UN MEJOR INVIERNO: PAQUETES ALIMENTARIOS PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE POBREZA”

A) INTRODUCCIÓN

Durante los años 2008 y 2009, la economía internacional padeció ya en la primera década del siglo XXI una de las crisis económicas más severas, como no había habido otra equiparable desde la Gran Depresión de la Década de 1930, la llamada —**Gran Recesión**. En la crisis económica de principios de este siglo antes referida, la única carencia social que aumentó su incidencia a nivel internacional, fue precisamente la carencia alimentaria, en gran medida por la volatilidad de precios internacionales de alimentos y la pérdida del poder adquisitivo de los hogares. En ese contexto, el crecimiento del valor de la canasta alimentaria fue mayor que el de la inflación promedio, cuestión que afectó sensiblemente a las personas de menores ingresos, pues este sector de población, ante embates financieros de esta naturaleza, generalmente se ve obligada a destinar una proporción más elevada de su gasto a la compra de alimentos.

De esta manera, el incremento de los precios internacionales de los alimentos han impactado negativamente a México, debido por una parte, a la deficitaria producción agrícola nacional, y por otra, a la dependencia alimentaria externa. De acuerdo con SAGARPA el crecimiento del Producto Interno Bruto (PIB) agrícola ha sido de 1.1% en promedio al año en lo que va del siglo (INEGI, 2012). Esta baja producción nacional de alimentos generó entre 2000 y 2011, que las principales importaciones fueran productos estratégicos como el arroz, maíz amarillo, trigo y soya.

Otra consecuencia ha sido el alza de los precios de los productos alimentarios, avivando con ello la pobreza alimentaria, pues dicha alza de precios deteriora el poder adquisitivo de los ingresos, observando por ejemplo que en el periodo de diciembre de 2012 a diciembre de 2013, a nivel nacional el comportamiento en el rubro de frutas y verduras se incrementara en 13.89%; en el rubro de carnes y huevo presentaron aumentos de 1.28%; en pollo, 6.04%; pescado, 2.12%; carne de cerdo, 5.44%; vísceras de res y 3.79% carne de res. En el caso del rubro de energéticos, que tiene un impacto directo en el poder adquisitivo de la población y en especial en la accesibilidad al gas doméstico y la electricidad indispensable para la

preparación de alimentos, se han presentado los siguientes incrementos: gas doméstico natural 6.29%; gas doméstico L. P. 8.49%; y, electricidad 3.63% (INEGI, Índice Nacional de Precios al Consumidor 2013 véase en Programa Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión 2014- 2018 del Distrito Federal).

De acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval), que describe a la población en situación de pobreza como aquella cuyos ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y los servicios requeridos para satisfacer sus necesidades y, adicionalmente, presentan privación en al menos uno de los indicadores de carencia social, y considerando que en la ciudad de México viven en pobreza 2 millones 565 mil personas, es decir, 28.9 por ciento de su población. De éstas, 219 mil se encuentran en pobreza extrema y 2 millones 346.3 en pobreza moderada, así como que en comparación con 2010, el número de pobres en la Ciudad de México creció en 28 mil 100, al pasar de 28.5 por ciento a 28.9, la Delegación Azcapotzalco crea en 2016 la Acción Institucional “Un mejor invierno: Paquetes alimentarios para personas en situación de pobreza”, con la coadyuvar en la sana alimentación durante la época invernal de la población que habita en zonas de bajo y muy bajo índice de desarrollo social, de acuerdo al comprobante de domicilio presentado para la integración del expediente y a la clasificación de SIDESO 2010.

B) ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA

El presente proyecto se alinea con los siguientes Ejes Programáticos, Objetivos, Metas y Líneas de Acción del Programa de Desarrollo del Distrito Federal 2013 – 2018:

EJE	ÁREA DE OPORTUNIDAD	OBJETIVO	META
Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.	6. Alimentación	1. Contribuir a la consecución de seguridad alimentaria y una menor malnutrición de los habitantes de la entidad, en particular en función de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.	1. Incrementar el acceso a alimentos nutritivos, balanceados y de buena calidad por parte de la población del Distrito Federal.

Asimismo, se alinea con el Programa Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión en los siguientes rubros:

ÁREA DE OPORTUNIDAD	OBJETIVO	META SECTORIAL
Alimentación.	1. Contribuir a la consecución de seguridad alimentaria y una menor malnutrición de los habitantes de la entidad, en particular en función de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.	Meta Sectorial 1. Avanzar en la atención al 100% de la población que se encuentra en situación de pobreza extrema y sufre de carencia alimentaria, a través del Sistema de Protección Alimentaria de la Ciudad de México en los próximos 4 años.

I. ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL

1.1. Delegación Azcapotzalco.

1.2. Unidades Administrativas:

a) Dirección General de Desarrollo Social.

1.3. Unidades Técnico Operativas:

- a) Subdirección de Servicios Sociales.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

1. Objetivo general:

Mejorar la canasta alimentaria de la población de Azcapotzalco en situación de pobreza y carencia por acceso a la alimentación a través de la entrega de apoyos alimentarios a las familias vulnerables, que habitan en zonas de bajo y muy bajo índice de desarrollo social, de acuerdo al comprobante de domicilio presentado para la integración del expediente y a la clasificación de SIDESO 2010.

2. Objetivos específicos:

- 2.1. Complementar la canasta alimentaria de la población de Azcapotzalco en situación de pobreza y carencia por acceso a la alimentación a través de la entrega de apoyos alimentarios a las familias vulnerables, que habitan en zonas de bajo y muy bajo índice de desarrollo social, de acuerdo al comprobante de domicilio presentado para la integración del expediente y a la clasificación de SIDESO 2010.

III. METAS FÍSICAS

Para el ejercicio fiscal 2016, se ha programado una meta **de hasta 2,350 apoyos alimentarios** entregados a personas en situación de vulnerabilidad.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para esta Acción se tienen destinados **\$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)** en la partida presupuestal **4419 “Otras Ayudas Sociales a Personas”**. Esta acción podrá sufrir modificaciones de acuerdo a lo autorizado en el presupuesto de egresos y el gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

5.1. Requisitos.

- 5.1.1. Habitar en Azcapotzalco, en una de las colonias o barrios localizados en zonas de bajo y muy bajo índice de desarrollo social, de acuerdo al comprobante de domicilio presentado para la integración del expediente y a la clasificación de SIDESO 2010.
- 5.1.2. Las personas beneficiarias deberán contar con los siguientes documentos:
- 5.1.2.1. Identificación oficial con fotografía.
- 5.1.2.2. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

6.1. Difusión.

La acción institucional se dará a conocer mediante la publicación de los presentes Lineamientos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como comunicados oficiales a las diferentes instancias canalizadoras.

6.2. Ejecución

La ejecución, aplicación, interpretación y modificación de la presente Acción Institucional, estará a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Subdirección de Servicios Sociales, quien evaluará las solicitudes ingresadas y entregará, mediante formato establecido, los apoyos alimentarios.

6.3. Procedimiento de instrumentación

- 6.3.1. La solicitud de acceso se hará a petición de las personas beneficiadas por escrito, donde se registre el nombre completo de la persona solicitante, el domicilio, un número telefónico local de contacto y/o un correo electrónico personal y la acción institucional en la que desea participar, anexando copia de comprobante de domicilio vigente (agua, teléfono, boleta predial). El escrito deberá ser dirigido al Jefe Delegacional en Azcapotzalco, e ingresado a

través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio Delegacional, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco, Centro, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 19:00 hrs.

6.3.2. Para solicitar información de esta acción institucional pueden llamar la Subdirección de Servicios Sociales al 5396-2272, en un horario de 9:00 a 14 hrs. y de 15:00 a 18:00 hrs. para recibir asesoría.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas beneficiarias que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso, podrán interponer queja ante la Unidad responsable de la operación de la Acción Institucional, a través de la Contraloría Interna, quien emitirá la resolución correspondiente. En caso de inconformidad con la resolución emitida, podrá acudir a la Contraloría General de la Ciudad de México de conformidad con el artículo 45 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal. Si se considera que fue indebidamente excluida, con fundamento en 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, podrá presentar queja en la Procuraduría Social o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL).

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se tendrán a la vista del público y en la página electrónica de la Delegación www.azcapotzalco.gob.mx los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las beneficiarias puedan acceder.

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

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

Acción Institucional denominada “Un mejor invierno: Paquetes alimentarios para personas en situación de pobreza”, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, podrá hacer pública la información relativa al presupuesto ejercido para determinar el grado de cobertura del programa. Los indicadores cuantitativos del programa serán el número de personas beneficiadas y el porcentaje de cobertura, cuantitativa será la encuesta de opinión que llenarán las personas beneficiarias al momento de la entrega del apoyo alimentario.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

10.1. Como lo menciona la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y de acuerdo a lo establecido por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de Desarrollo Social, por lo cual: Podrán participar a través de propuestas formuladas a la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Azcapotzalco, las y los residentes de Azcapotzalco, las organizaciones civiles y sociales, las instituciones médicas y todas aquellas cuyos objetivos estén dirigidos a la atención y mejoramiento en la calidad de vida de las mujeres.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES

Esta Acción Institucional podrá articularse con los siguientes Programas Sociales:

Acción institucional “**Invierno Cálido: Cobijas** para personas en situación de pobreza”.

“INVIERNO CÁLIDO: COBIJAS PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD”

A) INTRODUCCIÓN

La Ciudad de México actualmente, se enfrenta a los impactos ambientales derivados del fenómeno de la Globalización, lo que ocasiona la existencia de grandes retos que los gobierno deben enfrentar respetando en todo momento, los derechos humanos de quienes viven y transitan en esta gran urbe sin distinción de edad, género, etnia, condición física y social.

Uno de los grandes retos es la existencia de mujeres y hombres de diversas edades que viven en situación de pobreza, de acuerdo a la definición del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval), que describe a la población en situación de pobreza como aquella cuyos ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y los servicios requeridos para satisfacer sus necesidades y, adicionalmente, presentan privación en al menos uno de los indicadores de

carencia social, situación que los enfrenta a diferentes problemáticas de carácter económico, social, civil, de seguridad, de aislamiento y hacinamiento; contraviniendo en la práctica, al ejercicio pleno de sus Derechos Humanos, los cuales le son inalienables.

Las mujeres y hombres en situación de pobreza, tienen un riesgo latente debido a las contingencias climáticas y eventualmente pueden necesitar de servicios asistenciales que les permita revertir su situación de vulnerabilidad como consecuencia de los eventos naturales a los que son susceptibles por su ubicación en las zonas mencionadas. Particularmente durante la temporada invernal, las bajas temperaturas, incrementan el número de personas afectadas, de acuerdo a reportes de la Secretaría de Salud, los más propensos son los adultos mayores, niñas, niños y las y los adolescentes en situación de pobreza o de calle. De esta manera, la salud humana es vulnerable a los cambios del clima, particularmente si se carece de los servicios adecuados. La Delegación Azcapotzalco cuenta con __ colonias y barrios de bajo y muy bajo índice de Desarrollo Social, de acuerdo a SIDESO 2010, por lo que crea en 2016 la Acción Institucional “Invierno Cálido: cobijas para personas en situación de pobreza”, con la coadyuvar al bienestar de la población en situación de pobreza durante la época invernal que habita en zonas de bajo y muy bajo índice de desarrollo social, de acuerdo al comprobante de domicilio presentado para la integración del expediente y a la clasificación de SIDESO 2010.

B) ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA

El presente proyecto se alinea con los siguientes Ejes Programáticos, Objetivos, Metas y Líneas de Acción del Programa de Desarrollo del Distrito Federal 2013 – 2018:

EJE	ÁREA DE OPORTUNIDAD	OBJETIVO	META	LÍNEA DE ACCIÓN
Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano	1. Discriminación y Derechos Humanos.	1. Realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas, independientemente de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras, para evitar bajo un enfoque de corresponsabilidad la exclusión, el maltrato y la discriminación.	2. Reforzar el diseño, la legislación y la implementación de las políticas, programas y servicios de apoyo a la población para evitar la exclusión, el maltrato y/o la discriminación hacia las personas bajo un enfoque de corresponsabilidad social.	Reforzar y desarrollar programas sociales de atención para las personas excluidas, maltratadas o discriminadas debido a su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

Asimismo, se alinea con el Programa Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión en los siguientes rubros:

ÁREA DE OPORTUNIDAD	OBJETIVO	META SECTORIAL
Discriminación y Derechos Humanos.	Realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas, independientemente de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil,	Aumentar en un 20% las acciones que contribuyan a evitar la exclusión, el maltrato y la discriminación, a través del diseño de políticas públicas y el fortalecimiento de la legislación; así como la creación de

	nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras, para evitar bajo un enfoque de corresponsabilidad la exclusión, el maltrato y la discriminación.	programas integrales, acciones sociales y servicios tendientes a eliminar las desigualdades entre los habitantes, con un enfoque de corresponsabilidad en el periodo 2014-2018.
--	--	---

I. ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL

- 1.1. Delegación Azcapotzalco.
- 1.2. Unidades Administrativas:
 - a) Dirección General de Desarrollo Social.
- 1.3. Unidades Técnico Operativas:
 - a) Subdirección de Servicios Sociales.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

1. Objetivo general:

Atender a la población en Situación de pobreza de la Delegación Azcapotzalco afectada por contingencias climáticas, a través de la entrega de cobijas para la época invernal.

2. Objetivos específicos:

- 2.1. Ofrecer atención a la población en situación de pobreza que habita en zonas de bajo y muy bajo índice de desarrollo social, de acuerdo al comprobante de domicilio presentado para la integración del expediente y a la clasificación de SIDESO 2010 que durante la temporada invernal sean afectadas por las bajas temperaturas, otorgándoles apoyos en especie (cobijas).

III. METAS FÍSICAS

Para el ejercicio fiscal 2016, se ha programado una meta **de hasta 1,724 apoyos de cobijas** entregados a personas en situación de pobreza.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para esta Acción se tienen destinados **\$260,000.00 (Doscientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.)** en la partida presupuestal **4419 “Otras Ayudas Sociales a Personas”**. Esta acción podrá sufrir modificaciones de acuerdo a lo autorizado en el presupuesto de egresos y el gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

5.1. Requisitos.

- 5.1.1. Habitar en Azcapotzalco, en una de las colonias o barrios localizados en zonas de bajo y muy bajo índice de desarrollo social, de acuerdo al comprobante de domicilio presentado para la integración del expediente y a la clasificación de SIDESO 2010.
- 5.1.2. Las personas beneficiarias deberán contar con los siguientes documentos:
 - 5.1.2.1. Identificación oficial con fotografía.
 - 5.1.2.2. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

6.1. Difusión

La acción institucional se dará a conocer mediante la publicación de los presentes Lineamientos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como comunicados oficiales a las diferentes instancias canalizadoras.

6.2. Ejecución

La ejecución, aplicación, interpretación y modificación de la presente Acción Institucional, estará a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Subdirección de Servicios Sociales, quien evaluará las solicitudes ingresadas y entregará, mediante formato establecido, los apoyos alimentarios.

6.3. Procedimiento de instrumentación

6.3.1. La solicitud de acceso se hará a petición de las personas beneficiadas por escrito, donde se registre el nombre completo de la persona solicitante, el domicilio, un número telefónico local de contacto y/o un correo electrónico personal y la acción institucional en la que desea participar, anexando copia de comprobante de domicilio vigente (agua, teléfono, boleta predial). El escrito deberá ser dirigido al Jefe Delegacional en Azcapotzalco, e ingresado a través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en la planta baja del edificio Delegacional, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco, Centro, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 19:00 hrs.

6.3.2. Para solicitar información de esta acción institucional pueden llamar la Subdirección de Servicios Sociales al 5396-2272, en un horario de 9:00 a 14 hrs. y de 15:00 a 18:00 hrs. para recibir asesoría.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas beneficiarias que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso, podrán interponer queja ante la Unidad responsable de la operación de la Acción Institucional, a través de la Contraloría Interna, quien emitirá la resolución correspondiente. En caso de inconformidad con la resolución emitida, podrá acudir a la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal de conformidad con el artículo 45 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal. Si se considera que fue indebidamente excluida, con fundamento en 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, podrá presentar queja en la Procuraduría Social o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL).

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se tendrán a la vista del público y en la página electrónica de la Delegación www.azcapotzalco.gob.mx los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las beneficiarias puedan acceder.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

Acción Institucional denominada “Invierno Cálido: Cobijas para personas en situación de pobreza”, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, podrá hacer pública la información relativa al presupuesto ejercido para determinar el grado de cobertura del programa. Los indicadores cuantitativos del programa serán el número de personas beneficiadas y el porcentaje de cobertura, cuantitativa será la encuesta de opinión que llenarán las personas beneficiarias al momento de la entrega del apoyo alimentario.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

10.1. Como lo menciona la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y de acuerdo a lo establecido por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de Desarrollo Social, por lo cual: Podrán participar a través de propuestas formuladas a la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Azcapotzalco, las y los residentes de Azcapotzalco, las organizaciones civiles y sociales, las instituciones médicas y todas aquellas cuyos objetivos estén dirigidos a la atención y mejoramiento en la calidad de vida de las mujeres.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES

Esta Acción Institucional podrá articularse con los siguientes Programas Sociales:

- Acción institucional “Un mejor invierno: Paquetes alimentarios para personas en situación de pobreza”.

“REYES MAGOS CHINTOLOLOS: ENTREGA DE JUGUETES DÍA DE REYES, 2017

A) INTRODUCCIÓN.

El compromiso del Jefe Delegacional, es cumplir cabalmente al apoyar la economía familiar con la actividad:, Conforme a la tradición y como cada año el día 6 de enero es uno de los más esperados por las niñas y niños chintololos, por lo que se les da un regalo a cada uno, especialmente a quienes, por sus condiciones económicas, no recibirían ningún obsequio, Con esta jornada, que preserva una de las más antiguas tradiciones, festejar a los niños en el Día de Reyes, Azcapotzalco atiende el compromiso con quienes más lo necesitan.

B) ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA

El presente proyecto se alinea con los siguientes Ejes Programáticos, Objetivos, Metas y Líneas de Acción del Programa de Desarrollo del Distrito Federal 2013 – 2018:

EJE	ÁREA DE OPORTUNIDAD	OBJETIVO	META	LÍNEA DE ACCIÓN
Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano	1. Discriminación y Derechos Humanos.	1. Realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas, independientemente de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras, para evitar bajo un enfoque de corresponsabilidad la exclusión, el maltrato y la discriminación.	1. Eliminar las prácticas discriminatorias que generen exclusión y maltrato.	1. Apoyar el trabajo conjunto de grupos y organizaciones de la sociedad civil, para fortalecer las actividades orientadas a la incidencia en políticas públicas basadas en investigación, con enfoque de derechos y a favor de los grupos en situación de vulnerabilidad.

Asimismo, se alinea con el Programa Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión en los siguientes rubros:

ÁREA DE OPORTUNIDAD	OBJETIVO	META SECTORIAL
Discriminación y Derechos Humanos.	Realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas, independientemente de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras, para evitar bajo un enfoque de corresponsabilidad la exclusión, el maltrato y la discriminación.	Aumentar en un 20% las acciones que contribuyan a evitar la exclusión, el maltrato y la discriminación, a través del diseño de políticas públicas y el fortalecimiento de la legislación; así como la creación de programas integrales, acciones sociales y servicios tendientes a eliminar las desigualdades entre los habitantes, con un enfoque de corresponsabilidad en el periodo 2014-2018.

I. ÁREA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:

- 1.1. Delegación Azcapotzalco.
- 1.2. Unidades Administrativas:
 - a) Dirección General de Desarrollo Social.
- 1.3. Unidades Técnico Operativas:
 - a) Subdirección de Educación.

b) JUD de Centros de Desarrollo Infantil CENDIS.

II. POBLACIÓN OBJETIVO:

Otorgar gratuitamente un juguete a niñas y niños de escasos recursos con motivo de la celebración del “Día de Reyes” con el propósito de fomentar y preservar las tradiciones mexicanas evitando las diferencias sociales, abatir la discriminación y propiciar la convivencia familiar.

III. METAS FÍSICAS:

Se beneficiara hasta **8000 niñas y niños Día de Reyes.**

IV. PRESUPUESTO AUTORIZADO:

Para esta Acción se tienen destinados **\$1,200,000.00 (Un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.)** en la partida presupuestal **4419 “Otras Ayudas Sociales a Personas”**. Esta acción podrá sufrir modificaciones de acuerdo a lo autorizado en el presupuesto de egresos y el gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO:

La entrega de juguetes a niñas y niños será de forma gratuita y para ser beneficiarios de este apoyo se deberá cubrir los siguientes requisitos:

- 1.- Acudir personalmente en la fecha y hora indicadas para la entrega del juguete, mismo que se llevará acabo de acuerdo al programa establecido para tal efecto.
- 2.- Se entregará un juguete por niña o niño de entre 1 año a 12 años de edad.
- 3.- El niño o niña que de acuerdo a la edad no pudiera llenar el comprobante de recibo será el padre, madre, tutor o acompañante quienes deberán requisitar los datos del menor y hacerle entrega del juguete.

La Delegación Azcapotzalco, a través de la Dirección de General de Desarrollo Social, la Subdirección de Educación y la JUD de Centros de Desarrollo Infantil CENDIS, coordinarán la entrega de los juguetes a las niñas y los niños que asistan a los puntos de entrega de acuerdo al día y horario establecidos.

Acceso.

En relación al acceso, es mediante difusión abierta a la población y el evento se realizará en espacios abiertos de esta Delegación sin restricción de acceso a la ciudadanía.

Esta Acción es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta Acción Social con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

VI. Procedimiento de Instrumentación:

6.1. Difusión

La acción institucional se dará a conocer mediante la publicación de los presentes Lineamientos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en el portal de la Delegación, colonias, barrios y pueblos de la Demarcación.

Registro.

Se instalarán módulos de registro con un formato previamente establecido para la elaboración del padrón de las personas que acudan, el cual contendrá los siguientes datos: nombre completo del beneficiario, unidad territorial, delegación, sexo, edad y juguete recibido, no habrá registro previo y será dentro del horario que se establezca para el día del evento.

Supervisión y Control.

Se implementarán los mecanismos de supervisión y control para la elaboración de un padrón de beneficiarios (evidencia fotográfica y boletos foliados). Lo anterior para evitar duplicidad de beneficiarios así como la supervisión física por parte del personal adscrito a la Dirección de Educación y Cultura y la Dirección del Deporte., dependientes de la Dirección General de Desarrollo Social.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas beneficiarias que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso, podrán interponer queja ante la Unidad responsable de la operación de la Acción Institucional, a través de la Contraloría Interna, quien emitirá la resolución correspondiente. En caso de inconformidad con la resolución emitida, podrá acudir a la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal de conformidad con el artículo 45 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal. Si se considera que fue indebidamente excluida, con fundamento en 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, podrá presentar queja en la Procuraduría Social o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL).

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se tendrán a la vista del público y en la página electrónica de la Delegación www.azcapotzalco.gob.mx los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las beneficiarias puedan acceder.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

Acción Institucional denominada “Invierno Cálido: Cobijas para personas en situación de pobreza”, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, podrá hacer pública la información relativa al presupuesto ejercido para determinar el grado de cobertura del programa. Los indicadores cuantitativos del programa serán el número de personas beneficiadas y el porcentaje de cobertura, cuantitativa será la encuesta de opinión que llenarán las personas beneficiarias al momento de la entrega del apoyo alimentario.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

10.1. Como lo menciona la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y de acuerdo a lo establecido por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de Desarrollo Social, por lo cual: Podrán participar a través de propuestas formuladas a la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Azcapotzalco, las y los residentes de Azcapotzalco, las organizaciones civiles y sociales, las instituciones médicas y todas aquellas cuyos objetivos estén dirigidos a la atención y mejoramiento en la calidad de vida de las mujeres.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES

Esta Acción Institucional no se vincula con ninguna otra.

“Esta acción es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos”.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

TRANSITORIO

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

Azcapotzalco, Ciudad de México, a 02 de diciembre de 2016

LA DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

(Firma)

**LILIANA VÁZQUEZ ROA
DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DELEGACIÓN COYOACÁN**

José Valentín Maldonado Salgado, Jefe Delegacional en Coyoacán, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 fracción VI, 87, 104, 105 y 117, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 3 Fracción III, 38, 39, fracciones I, VIII, XLV y LXXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 120, 121, 122, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 3 fracción IX, 30 fracciones VI y VII, 32, 33, 34, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal; 1, 2, 5, 6, 7 fracciones I y II, 13, 16, 21 fracciones I y II de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, y así como en los numerales 1, 6 y 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Delegación Coyoacán, es un Órgano Político-Administrativo de la Administración Desconcentrada del Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y su Reglamento, constituido para una eficiente, ágil y oportuna atención de los asuntos competencia de la Administración Pública del Distrito Federal; y por ende un Ente Obligado al cumplimiento de las normas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, en los términos de las Leyes Reglamentarias.

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, corresponde determinar al titular del ente público, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, en el ámbito de competencia, y que de conformidad con el artículo 7, fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, se establece que la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a cargo de los entes públicos, y su creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales, deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que derivado de lo anterior, y con fundamento en lo dispuesto por el Dictamen de Reestructuración Orgánica 3/2013 del Órgano Político-Administrativo en Coyoacán donde se establece que: la Dirección General Jurídica y de Gobierno, se reniela la Subdirección de Protección Civil a Dirección de Protección Civil y se readscribe a la Jefatura Delegacional, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal; así como la Dirección de Participación Ciudadana y Prevención al Delito se reestructura y se desagregan sus atribuciones para crear dos unidades administrativas: la Dirección General de Participación Ciudadana y la Dirección Ejecutiva de Seguridad Pública, con la finalidad de coordinar los programas y acciones orientadas a la prevención y al combate del delito y así crear condiciones de seguridad en beneficio de los habitantes de Coyoacán; así como la Dirección General de Obras, Servicios y Desarrollo Urbano se reestructura y se desagregan sus atribuciones para crear dos Direcciones Generales: la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano en la que se adscribe la Dirección de Desarrollo Urbano con el objetivo de coordinar la plantación y la regulación del desarrollo urbano en la demarcación a partir del análisis y diagnóstico sobre los factores de la población, vivienda y desarrollo económico y se adscribe la Dirección de Obras Públicas con la finalidad de coordinar la ejecución de la obra pública en el órgano político-administrativo atendiendo a las solicitudes ciudadanas en materia de construcción, rehabilitación, reparación y mantenimiento de vialidades secundarias y edificios públicos .y la Dirección General de Servicios y Mejoramiento Urbano, se crean la Dirección de Servicios Urbanos para brindar una atención más adecuada y oportuna de los servicios públicos como son el alumbrado público, recolección y limpia y la operación hidráulica; y la Dirección de Mantenimiento y Mejoramiento Urbano con la finalidad de diseñar e implementar programas de rehabilitación y mejoramiento de los servicios urbanos y la calidad de la imagen urbana de la delegación.

Que de manera adicional, el numeral 6, 7 y 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, establece como obligación para todos los entes públicos, que la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del Ente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA DELEGACIÓN COYOACÁN EN LOS TERMINOS SIGUIENTES:

1. LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DENOMINADOS: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROGRAMAS DE PROTECCIÓN CIVIL, SISTEMA DE COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA (SISCOVIP), SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ASESORIA JURÍDICA, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL CERTIFICADOS DE RESIDENCIA, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE MERCADOS Y CONCENTRACIONES, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE RECAUDACIÓN POR SERVICIOS DE INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN, REINHUMACIÓN Y DEPÓSITO DE RESTOS, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PADRÓN DE ESPECTACULOS PÚBLICOS, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PADRÓN DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES PERMISOS Y AUTORIZACIONES DE FUNCIONAMIENTO DE GIROS MERCANTILES, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ALARMAS VECINALES (PROGRAMA DE SEGURIDAD PÚBLICA), SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ACTORES SOCIALES Y POLÍTICOS, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE COMITÉS VECINALES, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS COMITÉS CIUDADANOS DEL PROGRAMA SOCIAL DE UNIDADES HABITACIONALES DE INTERES SOCIAL EN LA DELEGACIÓN COYOACÁN, SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA USUARIOS DE ACTIVIDADES CULTURALES, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CULTURAL, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE FERIAS, EXPOSICIONES Y EVENTOS VINCULADOS A LA PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS, SISTEMA DE DATOS PERSONALES CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL, SISTEMA DE DATOS PERSONALES CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO, SISTEMA DE DATOS PERSONALES CENTROS DEPORTIVOS Y ALBERCAS, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PROGRAMA PARA LA EDUCACIÓN, LA SALUD, LA ALIMENTACIÓN Y CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAS, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SERVICIOS EN CENTRO DE CONTROL ANIMAL, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL REGISTRO DE CONCURSANTES DE OBRA PÚBLICA, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CONSTANCIAS DE ALINEAMIENTOS Y NÚMEROS OFICIALES, FUSIONES, SUBDIVISIONES Y RELOTIFICACIONES DE PREDIOS, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE MANIFESTACIONES Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE RECURSOS HUMANOS, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES DE SERVICIOS Y CONTRATISTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRTACIÓN DE SERVICIOS, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE BOLSA DE TRABAJO, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE FERIAS, EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y ECONÓMICAS

I. Identificación del Sistema de Datos Personales:

- **Normatividad Aplicable.**

Se agrega: Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

Se desagrega: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal

IV. Cesión de datos, se agrega para quedar como sigue:

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales	Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal. Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal. Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Órganos Control Auditoría Superior de la Ciudad de México	de Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas. de Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento, se modifica para quedar como sigue:

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán.
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
- **Correo electrónico:** oipecoy@cdmx.gob.mx

2. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROGRAMAS DE PROTECCIÓN CIVIL

II. Origen de los Datos, se modifica para quedar como sigue:

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Población que acude a la Ventanilla Única Delegacional.
- **Procedencia:** Interesado.
- **Procedimiento de obtención:** Se obtienen mediante formatos que ingresan los interesados a través de Ventanilla Única, para realizar trámites correspondientes a la demarcación territorial de la Delegación Coyoacán.

III. Estructura básica del sistema de datos personales, se modifica para quedar como sigue:

- **Datos Identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía,
- **Datos electrónicos:** Correo electrónico no oficial.
- **Datos laborales:** Capacitación.
- **Datos patrimoniales:** Bienes inmuebles, seguros, fianzas, servicios contratados.
- **Datos académicos:** Trayectoria educativa, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados y reconocimientos.
- **Datos de carácter obligatorio:** Nombre, domicilio, seguro, teléfono particular.

- **Datos de carácter facultativo:** Firma, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, correo electrónico no oficial, capacitación, bienes inmuebles, seguros, fianzas, servicios contratados, trayectoria educativa, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados y reconocimientos,
- **Modo de tratamiento utilizado:** Físico y Automatizado.

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales, se modifica **para quedar** como sigue:

- **Unidad Administrativa:** Dirección de Protección Civil.
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección de Protección Civil.

VII. Nivel de seguridad, se modifica **para quedar** como sigue:

Alto

3. LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DENOMINADOS: SISTEMA DE COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA (SISCOVIP), SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL CERTIFICADOS DE RESIDENCIA, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE MERCADOS Y CONCENTRACIONES y SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PADRÓN DE ESPECTACULOS PÚBLICOS

II. Origen de los Datos, se modifica **para quedar** como sigue:

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Población que acude a la Ventanilla Única Delegacional.
- **Procedencia:** Interesado.
- **Procedimiento de obtención:** Se obtienen mediante formatos que ingresan los interesados a través de Ventanilla Única, para realizar trámites correspondientes a la demarcación territorial de la Delegación Coyoacán.

4. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE RECAUDACIÓN POR SERVICIOS DE INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN, REINHUMACIÓN Y DEPÓSITO DE RESTOS

I. Identificación del Sistema de Datos Personales se modifica **para quedar** como sigue:

- **Normatividad Aplicable.**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal,

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos,

Ley de Cementerios De 1857,

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,

Ley de Archivos del Distrito Federal,

Código Civil del Distrito Federal,

Código Fiscal del Distrito Federal,

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal,

Reglamento de Cementerios del Distrito Federal,

Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal,

Manual Administrativo y de Procedimientos Órgano Político-Administrativo en Coyoacán.

III. Estructura básica del sistema de datos personales, se modifica **para quedar** como sigue:

- **Datos Identificativos:** Nombre y domicilio.
- **Datos de carácter obligatorio:** Todos son obligatorios
- **Modo de tratamiento utilizado:** Físico

5. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PADRÓN DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES PERMISOS Y AUTORIZACIONES DE FUNCIONAMIENTO DE GIROS MERCANTILES

II. Origen de los Datos, se modifica **para quedar** como sigue:

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Solicitantes de avisos y permisos de establecimientos mercantiles.
- **Procedencia:** Propio interesado.
- **Procedimiento de obtención:** A través de la información de personas físicas que se registren y presenten en el Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico

III. Estructura básica del sistema de datos personales, se modifica para quedar como sigue:

- **Datos Identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono particular, nacionalidad, clave de elector,
- **Datos electrónicos:** Correo electrónico.
- **Datos de carácter obligatorio:** Todos son obligatorios
- **Modo de tratamiento utilizado:** Mixto.

6. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA USUARIOS DE ACTIVIDADES CULTURALES

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Finalidad y Uso previsto, se modifica para quedar como sigue:** Formación de expedientes y registro de los usuarios en cada una de las diversas actividades culturales impartidas en los Centros Culturales, con la finalidad de llevar estadísticas, elaborar informes, generar constancias de participación en eventos y actividades culturales y en su caso establecer comunicación.

III. Estructura básica del sistema de datos personales, se modifica para quedar como sigue:

- **Datos Identificativos:** Nombre, edad, domicilio particular, género, teléfono particular, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), fecha de nacimiento, Fotografía., Clave de Elector, folio OCR, firma.
- **Datos Electrónicos:** Correo electrónico no oficial.
- **Datos biométricos:**Huella digital
- **Datos de carácter obligatorio:**Nombre, edad, domicilio particular, género, teléfono particular, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), fecha de nacimiento, Fotografía., Clave de Elector, folio OCR, firma, huella digital.
- **Datos de carácter facultativo:** Correo electrónico no oficial.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Físico y Automatizado

VII. Nivel de Seguridad, se modifica para quedar como sigue:
Alto.

7. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CULTURAL

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Finalidad y Uso previsto, se modifica para quedar como sigue:**Formación de expedientes y registro de artistas, maestros, talleristas e instructores con los que cuenta cada uno de los diversos Centros Culturales y Foros dependientes de la Dirección General de Cultura de la Delegación Coyoacán, con la finalidad de llevar estadísticas, elaborar informes, generar constancias de participación y en su caso establecer comunicación.

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:**Maestros, talleristas, profesores e instructores de los diversos Foros y Casas de Cultura de la Delegación Coyoacán
- **Procedencia:**Interesado.
- **Procedimiento de obtención:** Se obtiene a través de los documentos que presentan los interesados en las diversas Casas de Cultura de la Delegación Coyoacán.

III. Estructura básica del sistema de datos personales, se modifica para quedar como sigue:

- **Datos Identificativos:** Nombre, edad, género, domicilio particular, teléfono particular, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), fotografía, Clave de Elector, folio OCR, firma, fecha de nacimiento.
- **Datos Electrónicos:** Correo electrónico no oficial.
- **Datos Académicos:** Certificados y/o reconocimientos, capacitación y referencias laborales.
- **Datos de Carácter Obligatorio:** Nombre, edad, género, domicilio particular, teléfono particular, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), fotografía, Clave de Elector, folio OCR, firma, fecha de nacimiento, certificados y/o reconocimientos, capacitación y referencias laborales.
- **Datos de Carácter Facultativo:** Correo electrónico no oficial.
- **Modo de tratamientos utilizado:** Físico y Automatizado.

VII. Nivel de Seguridad, se modifica **para quedar** como sigue:
Alto.

8. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE FERIAS, EXPOSICIONES Y EVENTOS VINCULADOS A LA PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS

I. Identificación del Sistema de Datos Personales se modifica **para quedar** como sigue:

- **Finalidad y Uso previsto,** se modifica **para quedar** como sigue: Formación de expedientes y registro de artistas, maestros, talleristas e instructores con los que cuenta cada uno de los diversos Centros Culturales y Foros dependientes de la Dirección General de Cultura de la Delegación Coyoacán, con la finalidad de llevar estadísticas, elaborar informes, generar constancias de participación y en su caso establecer comunicación.

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Se obtienen a través de los documentos que presentan los interesados en las diversas Casas de Cultura, el centro CESAC y Jefatura de la Delegación Coyoacán.
- **Procedencia:** Interesado.
- **Procedimiento de obtención:** Se obtienen a través de los documentos que presentan los interesados en las diversas Casas de Cultura, el centro CESAC y Jefatura de la Delegación Coyoacán.

III. Estructura básica del sistema de datos personales, se modifica **para quedar** como sigue:

- **Datos Identificativos:** Nombre, Domicilio particular, teléfono particular, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), firma, fecha de nacimiento, número identificador OCR, clave de elector, fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP).
- **Datos Electrónicos:** Correo electrónico no oficial
- **Datos Biométricos:** Huella digital.
- **Datos de carácter obligatorio:** Nombre, Domicilio particular, teléfono particular, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), firma, fecha de nacimiento, número identificador OCR, clave de elector, fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP), huella digital.
- **Datos de carácter facultativo:** Correo electrónico no oficial.

VII. Nivel de Seguridad, se modifica para quedar como sigue:
Alto.

9. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ALARMAS VECINALES (PROGRAMA DE SEGURIDAD PÚBLICA)

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales, se modifica **para quedar** como sigue:

- **Unidad Administrativa:** Dirección Ejecutiva de Seguridad Pública.
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección Ejecutiva de Seguridad Pública.

10. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE BOLSA DE TRABAJO

III. Estructura básica del sistema de datos personales, se modifica para quedar como sigue:

- **Datos identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono particular, firma, Clave de Registro Federal de Contribuyente (RFC), Clave de elector, número identificador OCR, fecha de nacimiento, fotografía, edad.
- **Datos laborales:** solicitud de empleo.
- **Datos académicos:** Certificados, cedula profesional, título.
- **Datos biométricos:** Huella digital.
- **Datos de carácter obligatorio:** Nombre, domicilio, teléfono particular, firma, Clave de Registro Federal de Contribuyente (RFC), solicitud de empleo,
- **Datos de carácter facultativo:** certificados, cedula profesional, clave de elector, número identificador OCR, fotografía, huella digital.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Manual.

V. Unidad Administrativa y Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales, se modifica para quedar como sigue:

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Económico, Tecnológico y de Fomento al Empleo
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección. General de Desarrollo Económico, Tecnológico y de Fomento al Empleo

VII. Nivel de Seguridad, se modifica para quedar como sigue:

Alto.

11. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL

V. Unidad Administrativa y Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales, se modifica para quedar como sigue:

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Económico, Tecnológico y de Fomento al Empleo
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección. General de Desarrollo Económico, Tecnológico y de Fomento al Empleo

12. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE FERIAS, EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y ECONÓMICAS

I. Identificación del Sistema de Datos Personales, se modifica para quedar como sigue:

- **Denominación:** Sistema de Datos Personales de Ferias de Actividades Comerciales y Económicas
- **Finalidad y Usos Previstos:** Apoyar las actividades económicas de los sectores productivos y la ciudadanía organizada en los espacios públicos de la demarcación para que promuevan e incrementen su mercado de trabajo.

III. Estructura básica del sistema de datos personales, se modifica para quedar como sigue:

- **Datos identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono particular, firma, Clave de Registro Federal de Contribuyente (RFC), Clave de elector, número identificador OCR, fotografía, edad, Clave Única de Registro de Población (CURP).
- **Datos electrónicos:** Correo electrónico.
- **Datos biométricos:** Huella digital.
- **Datos de carácter obligatorio:** Todos son obligatorios.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Manual

V. Unidad Administrativa y Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales, se modifica para quedar como sigue:

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Económico, Tecnológico y de Fomento al Empleo
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección. General de Desarrollo Económico, Tecnológico y de Fomento al Empleo

VII. Nivel de Seguridad, se modifica **para quedar** como sigue:
Alto.

13. LOS SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADOS: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ACTORES SOCIALES Y POLÍTICOS, SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE COMITÉS VECINALES y SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS COMITÉS CIUDADANOS DEL PROGRAMA SOCIAL DE UNIDADES HABITACIONALES DE INTERES SOCIAL EN LA DELEGACIÓN COYOACÁN

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales, se modifica **para quedar** como sigue:

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Participación Ciudadana.
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección General de Participación Ciudadana.

14. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL REGISTRO DE CONCURSANTES DE OBRA PÚBLICA

II. Origen de los Datos, se modifica **para quedar** como sigue:

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Concursantes de las licitaciones públicas.
- **Procedencia:** Interesado, participante.
- **Procedimiento de obtención:** Se obtiene de la documentación que entregan los concursantes para efectuar los trámites administrativos relativos a su participación en las licitaciones públicas.

III. Estructura básica del sistema de datos personales, se modifica **para quedar** como sigue:

- **Datos Identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono particular, firma, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad y fotografía.
- **Datos electrónicos:** correo electrónico.
- **Datos patrimoniales:** bienes muebles, información fiscal, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, fianzas, servicios contratados.
- **Datos de procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales:** declaración escrita bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en procedimiento administrativo.
- **Datos académicos:** cedula profesional.
- **Datos de carácter obligatorio:** Todos son obligatorios
- **Modo de tratamiento utilizado:** Físico y automatizado.

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales, se modifica **para quedar** como sigue:

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano

15. SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CONSTANCIAS DE ALINEAMIENTOS Y NÚMEROS OFICIALES, FUSIONES, SUBDIVISIONES Y RELOTIFICACIONES DE PREDIOS

II. Origen de los Datos, se modifica **para quedar** como sigue:

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Propio interesado.
- **Procedencia:** Propio interesado.
- **Procedimiento de obtención:** Se obtienen mediante formatos que ingresan los interesados para trámites, a través de Ventanilla Única Delegacional.

III. Estructura básica del sistema de datos personales, se modifica **para quedar** como sigue:

- **Datos Identificativos:** Nombre, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio, nacionalidad, teléfono celular, teléfono particular, firma.

- **Datos electrónicos:** Correo electrónico.
- **Datos de carácter obligatorio:** Nombre, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio, nacionalidad, firma.
- **Datos de carácter facultativo:** Correo electrónico, teléfono celular, teléfono particular.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Físico y automatizado.

V. **Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales**, se modifica **para quedar** como sigue:

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano

16. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE MANIFESTACIONES Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN

II. **Origen de los Datos**, se modifica **para quedar** como sigue:

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Propio interesado.
- **Procedencia:** Propio interesado.
- **Procedimiento de obtención:** Se obtienen mediante formatos que ingresan los interesados para trámites, a través de Ventanilla Única Delegacional.

III. **Estructura básica del sistema de datos personales**, se modifica **para quedar** como sigue:

- **Datos Identificativos:** nombre, domicilio, teléfono celular, teléfono particular, firma, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), nacionalidad.
- **Datos Electrónicos:** correo electrónico.
- **Datos Patrimoniales:** cuenta catastral.
- **Datos de carácter obligatorio:** nombre, domicilio, teléfono particular, cuenta catastral.
- **Datos de carácter facultativo:** teléfono celular, firma, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), nacionalidad, correo electrónico.
- **Modo de tratamiento utilizado:** físico y automatizado

V. **Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales**, se modifica para quedar como sigue:

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a la fracción I del artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

SEGUNDO.- Se instruye al Enlace en materia de datos personales para que notifique al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la publicación del presente Acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo y al responsable del sistema de datos personales para que realice las adecuaciones pertinentes en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes a la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Ciudad de México a 9 de diciembre de 2016.

(Firma)

LIC. JOSÉ VALENTÍN MALDONADO SALGADO
JEFE DELEGACIONAL EN COYOACÁN

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DELEGACIÓN COYOACÁN**

José Valentín Maldonado Salgado, Jefe Delegacional en Coyoacán, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87, 104, 105 y 117, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 3 Fracción III, y 39, fracciones XLV y LXXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 5, 6, 7 fracciones I y II, 13, 16, 21 fracciones I y II de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, y así como en los numerales 1, 6 y 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal. Y

CONSIDERANDO

Que la Delegación Coyoacán, es un Órgano Político-Administrativo de la Administración Desconcentrada de la Ciudad de México, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y su Reglamento, constituido para una eficiente, ágil y oportuna atención de los asuntos competencia de la Administración Pública de la Ciudad de México y por ende un Ente Obligado al cumplimiento de las normas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, en los términos de las Leyes Reglamentarias.

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, corresponde determinar al titular del ente público, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, en el ámbito de competencia, y que de conformidad con el artículo 7, fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, se establece que la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a cargo de los entes públicos, y su creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales, deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que de manera adicional, el numeral 6, 7 y 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, establece como obligación para todos los entes públicos, que la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del ente, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREAN DIVERSOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA DELEGACIÓN COYOACAN EN LOS TERMINOS SIGUIENTES:

1.- SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y/O JURISDICCIONALES

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Denominación:** Sistema de Datos Personales de Procedimientos Administrativos y/o Jurisdiccionales.
- **Normatividad Aplicable:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
Estatuto de Gobierno del Distrito Federal,
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos,
Ley de Amparo,
Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal,
Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal,
Ley de Obras Publicas del Distrito Federal,
Ley de Desarrollo Urbano,
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,
Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,
Ley Orgánica de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal,
Ley de Archivos del Distrito Federal,
Código Civil para el Distrito Federal,
Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal,
Código Penal para el Distrito Federal,
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal,
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal,
Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal,

Manual Administrativo y de Procedimientos Órgano Político-Administrativo en Coyoacán.

- **Finalidad y Usos Previstos:** La finalidad es resguardar los datos personales de las personas que se encuentran sujetas a procedimiento y/o procesos en materia civil, penal, laboral, administrativo, amparo y nulidad, con los cuales cuenta este Órgano Político Administrativo, desde su inicio hasta su conclusión.

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Actores en los procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales.
- **Procedencia:** Interesado, Representante legal, Dirección de Recursos Humanos y Financieros, Unidad Departamental de Giros Mercantiles y Espectáculos Públicos, Unidad Departamental de Mercados y Concentraciones, Dirección de Protección Civil, Dirección de Desarrollo Urbano.
- **Procedimiento de obtención:** De los documentos en original y/o copia presentados por los interesados, o en su caso que se solicitan a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, la Unidad Departamental de Giros Mercantiles y Espectáculos Públicos, la Unidad Departamental de Mercados y Concentraciones, la Dirección de Protección Civil y/o la Dirección de Desarrollo Urbano.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

- **Datos identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono particular, firma, Clave de Registro Federal de Contribuyente (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), clave de elector, número identificador OCR, fecha de nacimiento, fotografía.
- **Datos electrónicos:** Correo electrónico.
- **Datos laborales:** Documento de reclutamiento y selección, nombramiento, incidencias, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio.
- **Datos patrimoniales:** Seguros, fianzas y servicios contratados.
- **Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales:** La información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho.
- **Datos académicos:** Certificados, cedula profesional.
- **Datos biométricos:** Huellas dactilares.
- **Datos de carácter obligatorio:** Nombre, domicilio, teléfono particular, firma, Clave de Registro Federal de Contribuyente (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Documento de reclutamiento y selección, nombramiento, incidencias, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio, la información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho, huellas dactilares.
- **Datos de carácter facultativo:** Correo electrónico, seguros, fianzas y servicios contratados, certificados, cedula profesional, clave de elector, número identificador OCR, fecha de nacimiento, fotografía.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Manual

IV. Cesión de datos.

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

del Distrito Federal	Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Órganos Jurisdiccionales Locales Federales	y Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal. Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal. Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Órganos Control	de Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	de Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales.

- **Unidad Administrativa:** Dirección General Jurídica y de Gobierno.
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección General Jurídica y de Gobierno.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento.

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán.
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
- **Correo electrónico:** ojpcoy@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad.

Alto.

2.-SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES Y RECURSOS DE REVISIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Denominación:** Sistema de Datos Personales de Solicitudes de Información Pública, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales y Recursos de Revisión de la Unidad de Transparencia.
- **Normatividad Aplicable:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

Ley de Archivos del Distrito Federal;

Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales a Través del Sistema Infomex del Distrito Federal;

Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

Manual Administrativo y de Procedimientos Órgano Político-Administrativo en Coyoacán.

- **Finalidad y Usos Previstos:** La finalidad de recabar los datos personales es para poder recibir, determinar la procedencia, registrar y gestionar ante las unidades administrativas, las Solicitudes de Información Pública y de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, que los particulares dirigen a este Sujeto Obligado, así como los Recursos de Revisión.

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Particulares que ingresan sus solicitudes de manera física o automatizada a la Unidad de Transparencia.
- **Procedencia:** Interesado.
- **Procedimiento de obtención:** Los particulares ingresan las solicitudes de Información Pública o de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales en el la Unidad de Transparencia o a través del Sistema Electrónico del Registro de Solicitudes, a las cuales en caso de ser procedentes se les da tramite hasta su conclusión.

III. Estructura básica del sistema de datos personales

- **Datos Identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono particular, clave de elector, fotografía, Clave Única del Registro de Población (CURP), fecha de nacimiento, genero, firma, folio identificador OCR.
- **Datos electrónicos:** Corre electrónico.
- **Datos laborales:** Ocupación.
- **Datos académicos:** Nivel escolar.
- **Datos biométricos:** Huella digital.
- **Datos de carácter obligatorio:** Nombre.
- **Datos de carácter facultativo:** domicilio, teléfono particular, clave de elector, fotografía, Clave Única del Registro de Población (CURP), fecha de nacimiento, genero, firma, folio identificador OCR, correo electrónico, ocupación, nivel escolar, huella digital.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Mixto.

IV. Cesión de datos:

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales	Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal. Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal. Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Órganos Control	de Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	de Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales:

- **Unidad Administrativa:** Dirección General Jurídica y de Gobierno.
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Director General Jurídica y de Gobierno.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento:

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
- **Correo electrónico:** oipecoy@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad:

Alto.

3. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE FOMENTO COOPERATIVO

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Denominación:** Sistema de Datos Personales de Fomento Cooperativo.
- **Normatividad Aplicable.**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
Estatuto de Gobierno del Distrito Federal,
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos,
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal,
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,
Ley de Archivos del Distrito Federal,
Ley General de Sociedades Cooperativas,
Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal,

Reglamento Interno de la Administración Pública del Distrito Federal,
Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal,
Manual Administrativo y de Procedimientos Órgano Político-Administrativo en Coyoacán.

- **Finalidad y Usos Previstos:** Asesorar a la ciudadanía de la delegación Coyoacán en los procedimientos para la conformación de sociedades cooperativas, revisando que sus expedientes atiendan la normatividad vigente. Igualmente impulsar el desarrollo de las sociedades cooperativas de la demarcación, mediante la difusión de los proyectos de inversión con instituciones gubernamentales federales y locales. Este procedimiento permite conformar un padrón confiable la delegación Coyoacán que derive en contar con una comunicación permanente y participativa de estos grupos en los programas de desarrollo económico delegacional, estadísticas, constancias e informes.

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Población en general que acude a la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento a Cooperativas y Promoción al Empleo.
- **Procedencia:** Interesado.
- **Procedimiento de obtención:** El interesado se presenta en la Unidad Departamental de Fomento a Cooperativas y Promoción al Empleo, donde se le asesora en el procedimiento de certificación de sociedades cooperativas, se le entrega el formato de Hoja de Datos, después de realizar el llenado del mismo, deberá incluir las copias fotostáticas de la credencial del Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral de los integrantes a efecto de iniciar la apertura del expediente de la sociedad cooperativa en formación, y a través de Documentos que entrega el interesado, y el llenado del formato Hoja de datos.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

- **Datos identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono particular, firma, Clave de Registro Federal de Contribuyente (RFC), 0 clave de elector, número identificador OCR, fecha y lugar de nacimiento, fotografía, edad, estado civil,
- **Datos laborales:** Ocupación.
- **Datos electrónicos:** Correo electrónico.
- **Datos biométricos:** Huellas dactilares.
- **Datos de carácter obligatorio:** Nombre, domicilio, teléfono particular, firma, Clave de Registro Federal de Contribuyente (RFC), clave de elector, folio identificador OCR, fecha y lugar de nacimiento, fotografía, edad, estado civil, ocupación, huella digital.
- **Datos de carácter facultativos:** Correo electrónico.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Físico y Automatizado

IV. Cesión de datos.

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales	Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal. Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal. Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Órganos Control	de Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	de Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V. Unidad Administrativa y Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales.

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Económico, Tecnológico y de Fomento al Empleo.
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección General de Desarrollo Económico, Tecnológico y de Fomento al Empleo.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento.

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán.
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
- **Correo electrónico:** oipecoy@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad.

Alto.

4.- SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SERVICIOS DE SALUD.

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Denominación:** Sistema de Datos Personales de Servicios de Salud.
- **Normatividad Aplicable:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales,
Estatuto de Gobierno del Distrito Federal,
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos,
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal,
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,
Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,
Ley de Archivos del Distrito Federal,

Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal,
 Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal,
 Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal,
 Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal,
 Ley de los Derechos a las Personas Adultas Mayores del Distrito Federal,
 Ley de Salud del Distrito Federal,
 Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal,
 Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal,
 Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal,
 Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal,
 Manual Administrativo del Órgano Político Administrativo en Coyoacán.

- **Finalidad y Usos Previstos:** Regular el tratamiento y tutela de los datos personales de los ciudadanos y menores de edad que reciben algún servicio médico, odontológico y/o psicológico en los centros generadores a cargo de la Delegación Coyoacán y durante la implementación de jornadas de salud con la finalidad de integrar un registro de usuarios y generar información estadística que permita evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos del programa operativo anual.

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Personas que reciben algún servicio médico, odontológico y psicológico en las jornadas de salud implementadas por la Subdirección de Salud y/o la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción a la Salud, así como en los centros generadores a cargo de la Delegación Coyoacán.
- **Procedencia:** Interesado.
- **Procedimiento de obtención:** El personal adscrito a la Subdirección de Salud y/o la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción a la Salud recaba los datos personales de los usuarios en el momento de solicitar o recibir algún servicio médico, odontológico y/o psicológico en los centros generadores a cargo de la Delegación Coyoacán y durante la implementación de jornadas de salud a través de medios físicos, tales como formatos o registros de usuarios, así como los documentos proporcionados por los propios interesados.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

- **Datos identificativos:** Nombre, edad, género, lugar de nacimiento, fotografía, domicilio, firma, fecha de nacimiento, teléfono celular, teléfono particular.
- **Datos laborales:** Ocupación.
- **Datos sobre la salud:** Expediente clínico de cualquier atención médica, referencia o descripción de sintomatologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, así como el estado físico o mental de la persona.
- **Datos de carácter obligatorio:** Nombre, edad, género, lugar de nacimiento, fotografía, domicilio, firma, ocupación, fecha de nacimiento, teléfono celular, teléfono particular.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Físico y automatizado.

IV. Cesión de datos.

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

del Distrito Federal	incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Órganos Jurisdiccionales Locales Federales	y Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal. Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal. Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Órganos Control	de Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	de Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales.

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Social.
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento.

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán.
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
- **Correo electrónico:** ojpcoy@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad.

Alto.

5.- SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE PROGRAMAS SOCIALES.

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Denominación:** Sistema de Datos Personales de Programas Sociales.
- **Normatividad Aplicable:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales,
Estatuto de Gobierno del Distrito Federal,
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos,
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal,
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,
 Ley de Archivos del Distrito Federal,
 Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal,
 Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal,
 Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal,
 Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal,
 Ley de los Derechos a las Personas Adultas Mayores del Distrito Federal,
 Ley de Salud del Distrito Federal,
 Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal,
 Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal,
 Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal,
 Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal,
 Marco Conceptual para la Definición de los Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales,
 Manual Administrativo del Órgano Político Administrativo en Coyoacán.

- **Finalidad y Usos Previstos:** Regular el tratamiento y tutela de los datos personales de los beneficiarios de programas y acciones sociales a cargo de las distintas áreas de la Dirección General de Desarrollo Social obtenidos durante los procedimientos de acceso establecidos en las Reglas de Operación y Convocatorias de acceso de los mismos, lo anterior, con la finalidad de integrar el padrón de beneficiarios, evaluar el cumplimiento de metas y objetivos, así como la elaboración de evaluaciones internas en su caso, a efecto de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento y las disposiciones normativas emitidas por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México.

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Personas que pretenden acceder a alguno de los programas sociales implementados por las distintas áreas de la Dirección General de Desarrollo Social.
- **Procedencia:** Las personas interesadas en acceder a alguno de los programas sociales implementados por las distintas áreas de la Dirección General de Desarrollo Social.
- **Procedimiento de obtención:** El personal adscrito en las distintas áreas de la Dirección General de Desarrollo Social recaba los datos personales de las personas que pretenden acceder a alguno de los programas o acciones sociales implementadas en cada ejercicio fiscal, a través de medios físicos, tales como formato de estudio socioeconómico, carta compromiso, vale de entrega-recepción y documentos proporcionados por los propios interesados con base a lo establecido en las respectivas Reglas de Operación y Convocatorias de Acceso de los programas y acciones sociales.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

- **Datos identificativos:** Nombre, edad, genero, lugar de nacimiento, fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio, firma, fecha de nacimiento, folio nacional, número identificador OCR, teléfono celular, teléfono particular, tiempo de residencia en la Ciudad de México, grado máximo de estudios.
- **Datos académicos:** Grado académico, trayectoria educativa.
- **Datos laborales:** Ocupación.
- **Datos afectivos y/o familiares:** Parentesco, nombres de padres, nombres de abuelos, domicilios de padres, domicilios de abuelos, nacionalidad de padres, nacionalidad de abuelos, ocupación.
- **Datos obligatorios:** Nombre, edad, género, Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio, firma, fecha de nacimiento, teléfono celular, teléfono particular.
- **Datos facultativos:** Folio nacional, lugar de nacimiento, número identificador OCR, ocupación, tiempo de residencia en la Ciudad de México, grado máximo de estudios, grado académico, trayectoria educativa.
- **Modo de tratamiento:** Físico y automatizado.

IV. Cesión de datos.

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales	Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal. Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal. Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Órganos de Control	Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales.

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Social.
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento.

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán.
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
- **Correo electrónico:** oipecoy@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad.

Alto.

6.- SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Denominación:** Sistema de Datos Personales de Servicios Bibliotecarios.

- **Normatividad Aplicable:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
 Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales,
 Estatuto de Gobierno del Distrito Federal,
 Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos,
 Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal,
 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,
 Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,
 Ley de Archivos del Distrito Federal,
 Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal,
 Ley de Educación del Distrito Federal,
 Ley de Bibliotecas del Distrito Federal,
 Ley de Fomento Cultural del Distrito Federal,
 Ley de Fomento para la Lectura y el Libro del Distrito Federal,
 Ley de los Derechos de las Personas Jóvenes en la Ciudad de México,
 Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México,
 Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal,
 Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal,
 Ley de Atención Prioritaria para las Personas con Discapacidad y en Situación de Vulnerabilidad en el Distrito Federal
 Ley de los Derechos a las Personas Adultas Mayores del Distrito Federal,
 Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal,
 Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal,
 Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal,
 Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal,
 Manual Administrativo del Órgano Político Administrativo en Coyoacán.

- **Finalidad y Usos Previstos:** Regular el tratamiento y tutela de los datos personales de los ciudadanos y menores de edad que acuden a las bibliotecas a cargo de la Delegación Coyoacán a solicitar la consulta y/o préstamo de libros, obras literarias, disposiciones jurídicas o cualquier otro servicio dentro de sus instalaciones, con la finalidad de integrar un registro de usuarios y generar información estadística que permita evaluar el cumplimiento de metas y objetivos plasmados en distintas disposiciones jurídicas aplicables

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Personas que acuden a las bibliotecas a cargo de la Delegación Coyoacán a solicitar la consulta y/o préstamo de libros, obras literarias, disposiciones jurídicas o cualquier otro servicio dentro de sus instalaciones.
- **Procedencia:** Interesado.
- **Procedimiento de obtención:** El personal adscrito a la Subdirección de Bibliotecas recaba los datos personales de los usuarios cuando estos acuden a solicitar la consulta y/o préstamo de libros, obras literarias, disposiciones jurídicas o cualquier otro servicio dentro de sus instalaciones, a través de medios físicos, tales como formatos o registros de usuarios, así como los documentos proporcionados por los propios interesados.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

- **Datos identificativos:** Nombre, edad, genero, lugar de nacimiento, fotografía, domicilio, firma, fecha de nacimiento, teléfono celular, teléfono particular,
- **Datos académicos:** Grado académico, trayectoria educativa.
- **Datos laborales:** Ocupación, referencias laborales.
- **Datos afectivos y/o familiares:** Parentesco, nombres de padres, nombres de abuelos, domicilios de padres, domicilios de abuelos.
- **Datos obligatorios:** Nombre, edad, género, lugar de nacimiento, fotografía, domicilio, estado civil, firma, fecha de nacimiento, teléfono celular y teléfono particular, grado académico, trayectoria educativa, parentesco, nombres de padres, nombres de abuelos, domicilios de padres, domicilios de abuelos, expediente clínico de cualquier atención médica, referencia o descripción de sintomatologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades
- **Datos facultativos:** Ocupación y referencias laborales.
- **Modo de tratamiento:** Físico y automatizado.

IV. Cesión de datos.

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales	Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal. Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal. Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Órganos de Control	Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales.

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Social.
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento.

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán.
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
- **Correo electrónico:** ojpcoy@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad.

Alto.

7.- SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE GRUPOS VULNERABLES

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Denominación:** Sistema de Datos Personales de Programas Sociales
- **Normatividad Aplicable:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales,
Estatuto de Gobierno del Distrito Federal,
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos,
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal,
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,
Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,
Ley de Archivos del Distrito Federal,
Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal,
Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México,
Ley de Atención Prioritaria para las Personas con Discapacidad y en Situación de Vulnerabilidad en el Distrito Federal,
Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Distrito Federal,
Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal,
Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar,
Ley de Asistencia e Integración Social para el Distrito Federal,
Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal,
Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal,
Ley de los Derechos a las Personas Adultas Mayores del Distrito Federal,
Ley de Salud del Distrito Federal,
Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal,
Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal,
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal,
Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal,
Manual Administrativo del Órgano Político Administrativo en Coyoacán.

- **Finalidad y Usos Previstos:** Regular el tratamiento y tutela de los datos personales de las personas con discapacidad o en situación de vulnerabilidad, desventaja, abandono, desprotección física, mental, jurídica o social que solicitan o reciben algún servicio por parte del personal adscrito a la Subdirección de Equidad y Grupos Vulnerables, Jefatura de Unidad Departamental de Equidad o la Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Vulnerables, tendiente a mejorar sus capacidades físicas, mentales y sociales, ejercer sus derechos y procurar su incorporación al seno familiar, laboral y social, con la finalidad de integrar un registro de usuarios y generar información estadística que permita evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos del programa operativo anual.

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Personas con discapacidad o en situación de vulnerabilidad, desventaja, abandono, desprotección física, mental, jurídica o social que reciben o solicitan algún servicio por parte del personal adscrito a la Subdirección de Equidad y Grupos Vulnerables, Jefatura de Unidad Departamental de Equidad o la Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Vulnerables.
- **Procedencia:** Interesado.
- **Procedimiento de obtención:** El personal adscrito a la Subdirección de Equidad y Grupos Vulnerables, Jefatura de Unidad Departamental de Equidad o la Jefatura de Unidad Departamental de Grupos Vulnerables recaba los datos personales de los usuarios en el momento de solicitar o recibir algún servicio tendiente a mejorar sus capacidades físicas, mentales y sociales, ejercer sus derechos y procurar su incorporación al seno familiar, laboral y social, a través de medios físicos, tales como formatos, formularios o registros, así como los documentos proporcionados por los propios interesados.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

- **Datos identificativos:** Nombre, edad, género, lugar de nacimiento, fotografía, domicilio, firma, Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyente (RFC), fecha de nacimiento, teléfono celular y teléfono particular, tiempo de residencia en la Ciudad de México
- **Datos electrónicos:** correo electrónico.
- **Datos académicos:** Grado académico y trayectoria educativa.
- **Datos laborales:** Ocupación.
- **Datos patrimoniales:** Características y referencias sobre bienes muebles o inmuebles, ingresos y egresos
- **Datos afectivos y/o familiares:** Parentesco y estado civil.
- **Datos sobre la salud:** Referencia o descripción de patologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, consumo de estupefacientes o algún otro tipo de droga, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, así como el estado físico o mental de la persona.
- **Datos especialmente protegidos:** Origen étnico o racial.
- **Datos de carácter obligatorios:** Nombre, edad, género, lugar de nacimiento, domicilio, firma, Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyente (RFC), fecha de nacimiento, teléfono celular y teléfono particular, tiempo de residencia en la Ciudad de México, Grado académico y trayectoria educativa, ocupación, características y referencias sobre bienes muebles o inmuebles, ingresos y egresos, parentesco, estado civil, referencia o descripción de patologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, consumo de estupefacientes o algún otro tipo de droga, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, así como el estado físico o mental de la persona, origen étnico o racial.
- **Datos de carácter facultativos:** Correo electrónico y fotografía.
- **Modo de tratamiento:** Físico y Automatizado.

IV. Cesión de datos.

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales	Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal. Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal. Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Órganos de Control	de	Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	de	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales.

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Desarrollo Social.
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento.

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán.
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
- **Correo electrónico:** oipecoy@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad.

Alto.

8. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE RECEPCIÓN, CANALIZACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE TRABAJOS SOLICITADOS POR LA POBLACIÓN RESIDENTE DE LA DELEGACIÓN COYOACAN, A LAS AREAS COMPETENTES DE SERVICIOS Y MEJORAMIENTO URBANO

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Denominación:** Sistema de Datos Personales de Recepción, Canalización y Notificación de trabajos solicitados por la población residente de la Delegación Coyoacán, a las áreas competentes de servicios y mejoramiento urbano.
- **Normatividad Aplicable:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal,

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos,

Ley Orgánica de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal,

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,

Ley de Archivos del Distrito Federal,

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal,

Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal,

Manual Administrativo y de Procedimientos Órgano Político-Administrativo en Coyoacán.

- **Finalidad y Usos Previstos:** La finalidad de obtener los datos es para atender y canalizar a las áreas competentes las Solicitudes de Servicios que ingresan las personas en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana, para la ejecución de los trabajos demandados por los vecinos de la Delegación Coyoacán, hasta su conclusión.

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Población en general que acude a solicitar un servicio.
- **Procedencia:** Centro de Servicio y Atención Ciudadana de la Delegación Coyoacán y diversas áreas de la Delegación que requieren atender solicitudes vecinales referente a servicios competentes a la Dirección.

- **Procedimiento de obtención:** Se recibe la demanda ciudadana a través del Centro de Servicio y Atención Ciudadana diariamente, mediante un formato impreso con los datos y petición del solicitante; también se obtienen mediante escritos u oficios que ingresan en la Dirección General directamente.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

- **Datos Identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma, clave de elector, número identificador OCR, Clave Única del Registro de Población (CUPR), fotografía, genero.
- **Datos electrónicos:** Correo electrónico.
- **Datos biométricos:** Huella digital.
- **Datos de carácter obligatorio:** Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular.
- **Datos de carácter facultativo:** Correo electrónico, firma, clave de elector, número identificador OCR, Clave Única del Registro de Población (CURP), fotografía, huella digital, genero.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Físico y Automatizado.

IV. Cesión de datos:

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales	Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal. Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal. Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Órganos Control	Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales.

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Servicios y Mejoramiento Urbano.
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección General de Servicios y Mejoramiento Urbano.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento.

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán.
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
- **Correo electrónico:** oipecoy@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad.

Alto

9. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ATENCIÓN A LAS DEMANDAS CIUDADANAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS REDES SECUNDARIAS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE, DESAZOLVE Y REPARTO DE AGUA A TRAVES DE PIPAS**I. Identificación del Sistema de Datos Personales.**

- **Denominación:** Sistema de Datos Personales de Atención a las Demandas Ciudadanas para el Mantenimiento de las Redes Secundarias de Agua Potable y Drenaje, Desazolve y Reparto de Agua a través de Pipas.
- **Normatividad Aplicable:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal,

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos,

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,

Ley Orgánica de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal,

Ley de Archivos del Distrito Federal,

Ley de Aguas de la Ciudad de México,

Código Fiscal de la Ciudad de México

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal,

Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal,

Manual Administrativo y de Procedimientos Órgano Político-Administrativo en Coyoacán.

- **Finalidad y Usos Previstos:** Brindar atención a los folios CESAC, mediante ordenes de trabajo para dar cumplimiento a las demandas realizadas por los vecinos de la Delegación Coyoacán referentes a reparación de fugas de agua, faltas de agua, mantenimiento a cajas de válvulas, reconstrucción en líneas secundarias de agua potable, reposición de accesorios hidráulicos y desazolve, así como realizar la gestión de trabajos de instalación de tomas de agua y drenaje ante el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Población residente de la Delegación Coyoacán.
- **Procedencia:** Se reciben cédulas CESAC con los datos personales del solicitante del Centro de Servicios y Atención Ciudadana, de las áreas administrativas de la Delegación Coyoacán, Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMX) y directamente del solicitante (vía telefónica y escrita).
- **Procedimiento de obtención:** Se reciben cédulas CESAC con los datos personales del solicitante del Centro de Servicio y Atención Ciudadana; se reciben oficios de las áreas internas y externas a la Delegación Coyoacán con los datos del solicitante, vía telefónica y mediante la plataforma del Sistema de Aguas de la Ciudad de México SACMX.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

- **Datos Identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, Clave Única del Registro de Población (CURP), genero, fecha de nacimiento y número identificador OCR, fotografía, firma, clave de elector.
- **Datos Electrónicos:** Correo electrónico.
- **Datos Patrimoniales:** cuenta de alineamiento y número oficial, boleta predial, boleta de agua, escritura pública.
- **Datos Biométricos:** Huella digital.
- **Datos de carácter obligatorio:** Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular.
- **Datos de carácter facultativo:** Huella dactilar fotografía, Clave Única del Registro de Población (CURP), sexo, fecha de nacimiento, número identificador OCR, correo electrónico, número de cuenta de Alineamiento y Número Oficial, boleta predial, boleta de agua, escritura pública.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Físico y automatizado.

IV. Cesión de datos.

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales	Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal. Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal. Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Órganos Control	Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales.

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Servicios y Mejoramiento Urbano.

- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección General de Servicios y Mejoramiento Urbano.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento.

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán.
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
- **Correo electrónico:** oipecoy@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad.

Alto.

10. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ATENCION A SOLICITUDES CIUDADANAS PARA EL MANTENIMIENTO E INSTALACION DE LUMINARIAS

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Denominación:** Sistema de Datos Personales de Atención a Solicitudes Ciudadanas para el Mantenimiento e Instalación de Luminarias.
- **Normatividad Aplicable:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal,

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos,

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,

Ley Orgánica de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal,

Ley de Archivos del Distrito Federal,

Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica,

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal,

Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal,

Manual Administrativo y de Procedimientos Órgano Político-Administrativo en Coyoacán.

- **Finalidad y Usos Previstos:** Brindar atención a los folios del Centro de Servicios y Atención Ciudadana, mediante órdenes de trabajo para dar cumplimiento a las demandas realizadas por los vecinos de la Delegación Coyoacán referentes al mantenimiento y/o instalación de luminarias.

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Población residente de la Delegación Coyoacán.
- **Procedencia:** Centro de Servicio y Atención Ciudadana de la Delegación Coyoacán y/o diversas áreas de la Delegación Coyoacán.
- **Procedimiento de obtención:** Se recibe diariamente la demanda ciudadana ingresada en el Centro de Servicio y Atención Ciudadana, y a través de oficios de las áreas internas de la Delegación.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

- **Datos Identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono particular.
- **Datos electrónicos:** Correo electrónico.
- **Datos de carácter obligatorio:** Nombre y domicilio.
- **Datos de carácter facultativo:** Teléfono particular y correo electrónico.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Físico y Automatizado.

IV. Cesión de datos.

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales	Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal. Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal. Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Órganos de Control	Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales.

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Servicios y Mejoramiento Urbano.
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección General de Servicios y Mejoramiento Urbano.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento.

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán.
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
- **Correo electrónico:** oipecoy@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad.

Básico.

11. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Denominación:** Sistema de Datos Personales del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos.
- **Normatividad Aplicable:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal,

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos,

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,

Ley Orgánica de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal,

Ley de Archivos del Distrito Federal,

Ley de Residuos Sólidos,

Reglamento de Limpia,

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal,

Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal,

Manual Administrativo y de Procedimientos Órgano Político-Administrativo en Coyoacán.

- **Finalidad y Usos Previstos:** Brindar atención a los folios del Centro de Servicios y Atención Ciudadana, CESAC, para dar cumplimiento a las demandas realizadas por los vecinos de la Delegación Coyoacán referentes a la prestación del servicio de limpia (Barrido Manual y Barrido Mecánico) y recolección de residuos sólidos urbanos.

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Población residente de la Delegación Coyoacán.
- **Procedencia:** Centro de Servicio y Atención Ciudadana de la Delegación Coyoacán y áreas administrativas de la Delegación Coyoacán.
- **Procedimiento de obtención:** Se reciben cédulas CESAC con los datos personales del solicitante del Centro de Servicio y Atención Ciudadana; se reciben oficios de las áreas internas y externas a la Delegación Coyoacán con los datos del solicitante.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

- **Datos Identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular.
- **Datos Electrónicos:** Correo electrónico.
- **Datos de carácter obligatorio:** Domicilio.
- **Datos de carácter facultativo:** Nombre, teléfono particular, teléfono celular y correo electrónico.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Físico

IV. Cesión de datos.

ENTE		FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	de del	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito	de la y de	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Federal	de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales	Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal. Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal. Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Órganos Control	de Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	de Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales.

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Servicios y Mejoramiento Urbano.
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección General de Servicios y Mejoramiento Urbano.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento.

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán.
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
- **Correo electrónico:** ojpcoy@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad.

Básico.

12. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE RECUPERACION Y MANTENIMIENTO URBANO A LOS ESPACIOS PUBLICOS EN OPERACION

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Denominación:** Sistema de Datos Personales de Recuperación y mantenimiento urbano a los espacios públicos en operación.
- **Normatividad Aplicable:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal,

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos,

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,

Ley Orgánica de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal,
 Ley de Archivos del Distrito Federal,
 Ley de Movilidad del Distrito Federal,
 Reglamento de Tránsito del Distrito Federal,
 Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal,
 Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal,
 Manual Administrativo y de Procedimientos Órgano Político-Administrativo en Coyoacán.

- **Finalidad y Usos Previstos:** Brindar atención a los folios del Centro de Servicios y Atención Ciudadana CESAC, para dar cumplimiento a las demandas realizadas por los vecinos de la Delegación Coyoacán, referentes al estudio de factibilidad para la colocación o mantenimiento de juegos infantiles, ejercitadores, letreros, fuentes y bancas, información que es utilizada por la Unidad de Rehabilitación de Edificios Públicos para la colocación.

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Población residente en la Delegación Coyoacán.
- **Procedencia:** Centro de Servicio y Atención Ciudadana y áreas administrativas de la Delegación Coyoacán.
- **Procedimiento de obtención:** Se reciben cédulas CESAC con los datos personales del solicitante del Centro de Servicio y Atención Ciudadana; se reciben oficios de las áreas internas y externas a la Delegación Coyoacán con los datos del solicitante.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

- **Datos Identificativos:** Nombre, dirección y teléfono particular.
- **Datos Electrónicos:** Correo electrónico.
- **Datos de carácter obligatorio:** Nombre y dirección.
- **Datos de carácter facultativo:** Teléfono particular y correo electrónico.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Físico.

IV. Cesión de datos.

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales	Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal.

		Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal.
		Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Órganos de Control	Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales.

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Servicios y Mejoramiento Urbano.
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección General de Servicios y Mejoramiento Urbano.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento.

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán.
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
- **Correo electrónico:** oipecoy@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad.

Básico.

13. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE EXPEDIENTE ÚNICO DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES PARA OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, BAJO PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN RESTRINGIDA Y ADJUDICACIÓN DIRECTA

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Denominación:** Sistema de Datos Personales de Expediente Único de Contratistas y Proveedores para Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, bajo procedimiento de Licitación Pública, Invitación Restringida y Adjudicación Directa”.
- **Normatividad Aplicable:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
 Estatuto de Gobierno del Distrito Federal,
 Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos,
 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas,
 Ley de Obras Públicas del Distrito Federal,
 Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal,
 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,
 Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,
 Ley Orgánica de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal,
 Ley de Archivos del Distrito Federal,
 Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas,
 Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal,
 Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal,
 Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal,
 Políticas Administrativas, Bases y Lineamiento en materia de Obra Pública,

Manual Administrativo y de Procedimientos del Órgano Político-Administrativo en Coyoacán.

- **Finalidad y Usos Previstos:** Convocar a los proveedores y contratistas interesados en participar en Licitaciones Públicas, Invitaciones Restringidas o requeridos para Adjudicación Directa y llevar a cabo el proceso de contratación de Obra Pública en la Delegación Coyoacán.

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** interesado, representante legal, personal técnico y administrativo.
- **Procedencia:** Se obtendrán de la documentación que integrará las propuestas suscritas para efectuar los trámites administrativos relativos a su participación.
- **Procedimiento de obtención:** Se reciben a través de los procedimientos de Licitación, mediante bases que indican requerimientos legales a través de Bases del concurso e Invitación, para suscribir las propuestas o mediante Invitación en el caso de la Adjudicación Directa.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

- **Datos Identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, clave de registro de Concursante ante la Secretaría de Obras y Servicios,.
- **Datos electrónicos:** Correo electrónico.
- **Datos patrimoniales:** Información fiscal, finanzas, cuentas bancarias, seguros, y servicios contratados.
- **Datos académicos:** Trayectoria educativa, títulos y cédula profesional.
- **Datos Biométricos:** Huella digital.
- **Personales de Naturaleza pública:** Nombre del representante legal.
- **Datos de carácter obligatorio:** Nombre, domicilio, teléfono particular, firma, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), nacionalidad, fotografía, clave de registro de Concursante ante la Secretaría de Obras y Servicios, Comprobante de Domicilio, Credencial de elector, Información fiscal, finanzas, cuentas bancarias, seguros, fianzas, servicios contratados, trayectoria educativa, títulos, cédula profesional, nombre de la persona física o moral.
- **Datos de carácter facultativo:** Correo electrónico, teléfono celular, lugar y fecha de nacimiento, edad y huella digital.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Físico y automatizado.

IV. Cesión de datos.

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales	Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de

		Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal. Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal. Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Órganos de Control	de	Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	de la	Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales.

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Servicios y Mejoramiento Urbano.
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección General de Servicios y Mejoramiento Urbano.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento.

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán.
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
- **Correo electrónico:** ojpcoy@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad.

Alto

14. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ATENCIÓN MEDIANTE DICTAMEN Y AUTORIZACION DE SOLICITUDES PARA LA TALA, DERRIBO Y/O TRASPLANTE DEL ARBOLADO URBANO EN LA DELEGACIÓN COYOACÁN

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Denominación:** Sistema de Datos Personales de Atención Mediante Dictámenes y Autorización de Solicitudes para la Tala, Derribo y/o Trasplante del Arbolado Urbano en la Delegación Coyoacán.
- **Normatividad Aplicable:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal,

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos,

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,

Ley Orgánica de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal,

Ley de Archivos del Distrito Federal,

Ley Ambiental de Protección a la Tierra,

Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-001-RNAT-2015,

Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-006-RNAT-2012,

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal;

Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

Manual Administrativo y de Procedimientos Órgano Político-Administrativo en Coyoacán.

- **Finalidad y Usos Previstos:** Brindar atención a los folios CESAC, mediante órdenes de trabajo para dar cumplimiento a las demandas realizadas por los vecinos de la Delegación Coyoacán, referentes a dictamen técnico y elaboración de la autorización correspondiente para la tala, derribo y/o trasplante del arbolado urbano.

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Población Residente de la Delegación Coyoacán.
- **Procedencia:** Centro de Servicios y Atención Ciudadana de la Delegación Coyoacán y áreas administrativas de la Delegación Coyoacán.
- **Procedimiento de obtención:** Se reciben cédulas CESA C con datos del solicitante recabados por el Centro de Servicios y Atención Ciudadana; se reciben oficios de las áreas internas y externas a la Delegación Coyoacán con los datos del solicitante.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

- **Datos Identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, Clave Única de Registro de Población (CURP), firma, fotografía, número identificador OCR, género, edad.
- **Datos Laborales:** Número de podador.
- **Datos Electrónicos:** Correo electrónico.
- **Datos biométricos:** Huella digital.
- **Datos de carácter obligatorio:** Nombre, domicilio, teléfono particular y firma.
- **Datos de carácter facultativo:** Teléfono celular, Clave Única de Registro de Población (CURP), firma, fotografía, número identificador OCR, género, edad.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Físico y Automatizado.

IV. Cesión de datos.

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales	Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal.

		Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal.
		Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Órganos de Control	Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales.

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Servicios y Mejoramiento Urbano.
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección General de Servicios y Mejoramiento Urbano.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento.

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán.
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
- **Correo electrónico:** oipecoy@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad.

Alto.

15. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ATENCIÓN A TRABAJOS MEDIANTE FOLIOS PARA MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES (RIEGO, LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE HOJARASCA) Y CON AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD DE TALA, DERRIBO Y/O TRASPLANTE DEL ARBOLADO URBANO

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Denominación:** Sistema de Datos Personales de Atención a trabajos mediante folios para Mantenimiento de Áreas Verdes (riego, limpieza y recolección de hojarasca) y con Autorización de Solicitud de Tala, Derribo y/o Trasplante del arbolado Urbano.
- **Normatividad Aplicable:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal,

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos,

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal,

Ley de Archivos del Distrito Federal,

Ley Ambiental de Protección a la Tierra,

Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-001-RNAT-2015

Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

Manual Administrativo y de Procedimientos Órgano Político-Administrativo en Coyoacán.

- **Finalidad y Usos Previstos:** Brindar atención a los folios CESAC, mediante ordenes de trabajo para dar cumplimiento a las demandas realizadas por los vecinos de la Delegación Coyoacán referentes a la poda y tala de árboles autorizados en vía pública, poda de pasto y maleza, recolección de hojarasca, mantenimiento de parques y retiro de esquilmos y ramas.

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Población Residente de la Delegación Coyoacán.
- **Procedencia:** Centro de Servicios y Atención Ciudadana de la Delegación Coyoacán y áreas administrativas de la Delegación Coyoacán.
- **Procedimiento de obtención:** Se recibe demanda ciudadana recabada por el Centro de Servicio y Atención Ciudadana, mediante cedula CESAC impresa con datos del solicitante; por medio de oficios se reciben autorizaciones impresas con datos del solicitante para poda y/o tala del arbolado urbano previo dictamen de la Unidad de Ecología.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

- **Datos Identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono particular y firma.
- **Datos Electrónicos:** Correo electrónico
- **Datos de carácter obligatorio:** Nombre, domicilio y teléfono particular.
- **Datos de carácter facultativo:** Correo electrónico y firma.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Físico y Automatizado.

IV. Cesión de datos.

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales	Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal. Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal. Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Órganos de Control	de	Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	de	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales.

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Servicios y Mejoramiento Urbano.
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección General de Servicios y Mejoramiento Urbano.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento.

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán.
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
- **Correo electrónico:** oipecoy@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad.

Básico.

16.- SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL CENTRO DE SERVICIO Y ATENCIÓN CIUDADANA (CESAC)

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Denominación:** Sistema de Datos Personales del Centro De Servicio y Atención Ciudadana (CESAC)
- **Normatividad Aplicable:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

Ley Federal de Responsabilidades de Servidores Públicos,

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,

Ley de Archivos del Distrito Federal,

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal,

Lineamientos para la Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,

Acuerdo por el que se crean en las 16 Delegaciones de la Ciudad de México, Centros de Servicio y Atención Ciudadana,

Acuerdo por el que se reforman las atribuciones de los Centros de Servicios y Atención Ciudadana,

Manual específico de Operaciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales y de los Centros de Servicio y Atención Ciudadana,

Manual Administrativo y de Procedimientos Órgano Político Administrativo en Coyoacán,

Manual de Operación de las Unidades de Atención Ciudadana de los Órganos Político Administrativos.

- **Finalidad y Usos Previstos:** La finalidad de recabar los datos personales es para poder recibir, registrar y gestionar ante las unidades administrativas, las demandas ciudadanas que los particulares ingresan en el Centro de Servicios de Atención Ciudadana (CESAC).

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Población en General que acude al Centro de Servicios de Atención Ciudadana de la Delegación Coyoacán.

- **Procedencia:** Propio Interesado.
- **Procedimiento de obtención:** Los particulares ingresan sus demandas ciudadanas a través de formatos en el Centro de Servicios de Atención Ciudadana (CESAC), a las cuales en caso de ser procedentes se les da trámite hasta su conclusión.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

- **Datos identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono, firma, Clave Única de Registro de Población (CURP), clave de elector, número identificador OCR, fotografía.
- **Datos electrónicos:** Correo electrónico.
- **Datos biométricos:** Huellas dactilares.
- **Datos de carácter obligatorio:** Nombre, domicilio, teléfono.
- **Datos de carácter facultativo:** firma, Clave Única de Registro de Población (CURP), clave de elector, número identificador OCR, fotografía, correo electrónico, huellas dactilares.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Físico y Automatizado.

IV. Cesión de datos.

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Órganos Jurisdiccionales Locales Federales	Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal. Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal. Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Órganos de Control	Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales.

- **Unidad Administrativa:** Subdirección del Centro de Servicios y Atención Ciudadana.
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Subdirección del Centro de Servicios y Atención Ciudadana.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento.

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán.
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
- **Correo electrónico:** ojpcoy@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad.

Alto.

17. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE INGRESOS Y GESTIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DELEGACIONAL

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Denominación:** Sistema de Ingresos y Gestión de la Ventanilla Única Delegacional.
- **Normatividad Aplicable:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal,

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos,

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal,

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,

Ley de Archivos del Distrito Federal,

Reglamento Interno de la Administración Pública del Distrito Federal,

Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal,

Manual específico de Operaciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales y de los Centros de Servicio y Atención Ciudadana,

Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal,

Manual Administrativo y de Procedimientos Órgano Político-Administrativo en Coyoacán.

- **Finalidad y Usos Previstos:** La finalidad de recabar los datos personales es para poder recibir, integrar, registrar y gestionar las solicitudes, avisos y manifestaciones que presenta la ciudadanía en la Ventanilla Única Delegacional, ante las unidades administrativas competentes para su trámite.

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Población en general que acude a la Ventanilla Única Delegacional a realizar trámites.
- **Procedencia:** Interesado.
- **Procedimiento de obtención:** Los particulares ingresan sus trámites de solicitudes, avisos y manifestaciones a través de formatos en Ventanilla Única Delegacional (VUD), a los cuales en caso de ser procedentes se les da trámite hasta su conclusión.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

- **Datos identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma, Clave de Registro Federal de Contribuyente (RFC), Clave Única del Registro de Población (CURP), Número de Pasaporte, nacionalidad, fotografía.
- **Datos patrimoniales:** Bienes inmuebles, pólizas de seguros.
- **Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales:** Sentencia de juicios testamentarios, poderes notariales, escrituras públicas.
- **Datos de movimientos migratorios:** Información migratoria.

- **Datos biométricos:** Huellas dactilares.
- **Datos de carácter obligatorio:** Todos.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Físico.

IV. Cesión de datos.

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Órganos Jurisdiccionales Locales Federales	Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal. Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal. Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Órganos Control	Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V. Unidad Administrativa y Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales.

- **Unidad Administrativa:** Coordinación de Ventanilla Única Delegacional.
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Coordinación de Ventanilla Única Delegacional.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento.

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán.
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.

- **Correo electrónico:** oipecoy@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad.

Alto.

18.-SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CONTROL DE ASISTENCIA DE ACTORES SOCIALES Y POLITICOS ATENDIDOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2016

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Denominación:** Sistema de Datos Personales de Control de asistencia de actores sociales y políticos atendidos en la Dirección General de Participación Ciudadana 2016.
- **Normatividad Aplicable:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos,

Ley Orgánica de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal,

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal,

Ley de Archivos del Distrito Federal,

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal,

Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal,

Manual Administrativo y de Procedimientos Órgano Político-Administrativo en Coyoacán.

- **Finalidad y Usos Previstos:** Recabar, y proteger los datos personales de los ciudadanos que acuden a audiencias en la Dirección General de Participación Ciudadana de la Delegación Coyoacán para su atención y seguimiento.

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Población en general que acude a la Dirección General de Participación Ciudadana de la Delegación Coyoacán.
- **Procedencia:** Interesado.
- **Procedimiento de obtención:** A través listas de asistencia.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

- **Datos Identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono particular, firma.
- **Datos de carácter obligatorio:** Todos son obligatorios.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Físico.

IV. Cesión de datos.

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales	Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal. Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal. Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Órganos Control Auditoría Superior de la Ciudad de México	de Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas. de Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales.

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Participación Ciudadana.
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección General de Participación Ciudadana.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento.

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán.
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
- **Correo electrónico:** oipecoy@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad.

Básico.

19.-SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CONTROL DE SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2016.

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Denominación:** Sistema de Datos Personales de Control de Seguimiento del Presupuesto Participativo 2016.
- **Normatividad Aplicable:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos,
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,
Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,
Ley Orgánica de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal,
Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal,
Ley de Archivos del Distrito Federal,
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federa,
Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal,

Manual Administrativo y de Procedimientos Órgano Político-Administrativo en Coyoacán, Reglas de Operación para Ejercer Recursos Públicos del Presupuesto Participativo en la Delegación Coyoacán durante el Ejercicio Fiscal 2016.

- **Finalidad y Usos Previstos:** Recabar, y proteger los datos personales de los ciudadanos integrantes de Comités Ciudadanos así como de prestadores de servicios que intervienen en el desarrollo y seguimiento de los proyectos a realizar mediante presupuesto participativo 2016.

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Personas que intervienen en el proceso de desarrollo de los diferentes proyectos del Presupuesto Participativo 2016.
- **Procedencia:** Interesado.
- **Procedimiento de obtención:** A través de Listas de Asistencia, Actas de Seguimiento de Rubro Ganador en la Consulta Ciudadana, Actas para ratificar la Constancia de Validación emitida por el IEDF con relación al Rubro Ganador Votado en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

- **Datos Identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono particular, firma.
- **Datos de carácter obligatorio:** Todos son obligatorios.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Físico.

IV. Cesión de datos.

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales	Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal. Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal. Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Órganos de Control	de	Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	de	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales.

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Participación Ciudadana.
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la General de Participación Ciudadana.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento.

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán.
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
- **Correo electrónico:** oipecoy@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad.

Básico.

20.- SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CONTROL Y REGISTRO DOCUMENTAL DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL DE IMPERMEABILIZACIÓN DE AZOTEAS EN EDIFICIOS DE UNIDADES HABITACIONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016“TU UNIDAD SIN GOTERAS”.

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Denominación:** Sistema de Datos Personales denominado de Control y registro documental de la acción institucional de impermeabilización de azoteas en edificios de Unidades Habitacionales para el ejercicio fiscal 2016 “Tu Unidad sin goteras”.
- **Normatividad Aplicable:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos,

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,

Ley Orgánica de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal,

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal,

Ley de Archivos del Distrito Federal,

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal,

Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal,

Manual Administrativo y de Procedimientos Órgano Político-Administrativo en Coyoacán,

Reglas de Operación de la Acción Institucional para Impermeabilización de Azoteas en Edificios de Unidades Habitacionales “Tu Unidad sin Goteras” para la Delegación Coyoacán, Ejercicio Fiscal 2016.

- **Finalidad y Usos Previstos:** Recabar y proteger los datos personales de la población beneficiada al interior de las Unidades Habitacionales beneficiadas a través de la acción institucional de impermeabilización de azoteas de Unidades Habitacionales para el ejercicio fiscal 2016 “Tu Unidad sin Goteras” de la Delegación Coyoacán así como de prestadores de servicios que intervienen en la mencionada acción.

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Habitantes de Unidades habitacionales de la Delegación Coyoacán, beneficiadas a través de la acción institucional “Tu Unidad sin goteras” así como de prestadores de servicios, a través del registro de su nombre, firma y dirección en el formato de asistencia establecido para tal fin.
- **Procedencia:** Interesado.
- **Procedimiento de obtención:** A través de Listas de Asistencia.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

- **Datos Identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono particular, firma.
- **Datos de carácter obligatorio:** Todos son obligatorios.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Físico.

IV. Cesión de datos.

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales	Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal. Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal. Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Órganos de Control	Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales.

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Participación Ciudadana.

- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección General de Participación Ciudadana.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento.

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán.
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
- **Correo electrónico:** oipcoy@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad.

Básico.

21.-SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA LA ACCIÓN INSTITUCIONAL PARA EL MANTENIMIENTO DE UNIDADES HABITACIONALES DE LA DELEGACIÓN COYOACÁN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016 “COLOR, TRADICIÓN Y VANGUARDIA” EN LA DELEGACIÓN COYOACÁN.

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Denominación:** Sistema de Datos Personales de Control y registro de asistencia la acción institucional para el mantenimiento de Unidades Habitacionales de la Delegación Coyoacán para el Ejercicio Fiscal 2016 “Color, tradición y vanguardia” en la Delegación Coyoacán”
- **Normatividad Aplicable:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos,

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,

Ley Orgánica de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal,

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal,

Ley de Archivos del Distrito Federal,

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal,

Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal,

Manual Administrativo y de Procedimientos Órgano Político-Administrativo en Coyoacán,

Reglas de Operación de la Acción Institucional para el mantenimiento de Unidades Habitacionales de la Delegación Coyoacán para el Ejercicio Fiscal 2016.

- **Finalidad y Usos Previstos:** Recabar y proteger los datos personales de la población beneficiada al interior de las Unidades Habitacionales beneficiadas a través de la acción institucional para el mantenimiento de Unidades Habitacionales de la Delegación Coyoacán para el Ejercicio Fiscal 2016 “Color, tradición y vanguardia” de la Delegación Coyoacán así como de prestadores de servicios que intervienen en la mencionada acción.

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Habitantes de Unidades habitacionales de la delegación Coyoacán a beneficiar bajo la acción institucional “Color, tradición y vanguardia” así como de prestadores de servicios que intervienen en la mencionada acción.
- **Procedencia:** Interesado.
- **Procedimiento de obtención:** A través de listas de asistencia.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

- **Datos Identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono particular, firma.
- **Datos de carácter obligatorio:** Todos son obligatorios.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Físico.

IV. Cesión de datos.

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales	Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal. Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal. Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Órganos Control	Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales.

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Participación Ciudadana.
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección General de Participación Ciudadana.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento.

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán.
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
- **Correo electrónico:** oipecoy@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad.

Básico.

22.-SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CONTROL Y REGISTRO DOCUMENTAL DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL DE MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN CON APLICACIÓN DE PINTURA EN FACHADAS DE LA DELEGACIÓN COYOACÁN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016 “COLOR A TU HOGAR” EN LA DELEGACIÓN COYOACÁN

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Denominación:** Sistema de Datos Personales de control y registro documental de la acción institucional de mantenimiento y rehabilitación con aplicación de pintura en fachadas para el ejercicio fiscal 2016 “Color a tu hogar” en la Delegación Coyoacán”.

- **Normatividad Aplicable:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos,

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,

Ley Orgánica de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal,

Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal,

Ley de Archivos del Distrito Federal,

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal,

Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal,

Manual Administrativo y de Procedimientos Órgano Político-Administrativo en Coyoacán,

Reglas de Operación de la Acción Institucional de mantenimiento y rehabilitación con aplicación de pintura en fachadas de la Delegación Coyoacán para el Ejercicio Fiscal 2016.

- **Finalidad y Usos Previstos:** Recabar y proteger los datos personales de la población beneficiada a través de la acción institucional de mantenimiento y rehabilitación con aplicación de pintura en fachadas de la Delegación Coyoacán para el Ejercicio Fiscal 2016 “Color a tu hogar” de la Delegación Coyoacán así como de prestadores de servicios que intervienen en la mencionada acción.

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Habitantes de la Delegación Coyoacán beneficiadas a través de la acción institucional “Color a tu hogar”.
- **Procedencia:** Interesado.
- **Procedimiento de obtención:** A través de listas de asistencia.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

- **Datos Identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono particular, firma.
- **Datos de carácter obligatorio:** Todos son obligatorios.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Físico.

IV. Cesión de datos.

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Datos Personales del Distrito Federal	incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Órganos Jurisdiccionales Locales Federales	y Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal. Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal. Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Órganos Control	de Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.	Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	de Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.	Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales.

- **Unidad Administrativa:** Dirección General de Participación Ciudadana.
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Dirección General de Participación Ciudadana.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento.

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán.
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
- **Correo electrónico:** ojpcoy@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad.

Básico.

23.- SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE OFICIALÍA DE PARTES DE LA JEFATURA DELEGACIONAL.

I. Identificación del Sistema de Datos Personales.

- **Denominación:** Sistema de Datos Personales de recepción de documentos de Oficialía de Partes de Jefatura Delegacional.
- **Normatividad Aplicable:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos,

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal,
 Ley Orgánica de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal,
 Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal,
 Ley de Archivos del Distrito Federal,
 Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal,
 Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal,
 Manual Administrativo y de Procedimientos Órgano Político-Administrativo en Coyoacán,

- **Finalidad y Usos Previstos:** Gestionar los servicios que solicita la ciudadanía para su atención, seguimiento y/o canalización a solicitudes de audiencia, en un ámbito de seguridad y confidencialidad, permitiendo el seguimiento y localización de la información captada en la Oficialía de Partes de la Jefatura Delegacional en Coyoacán.

II. Origen de los Datos.

- **Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:** Población en General que acude a la Oficialía de Partes de la Jefatura Delegacional en Coyoacán.
- **Procedencia:** Interesado, Apoderado Legal.
- **Procedimiento de obtención:** Escrito libre, correo electrónico.

III. Estructura básica del sistema de datos personales.

- **Datos Identificativos:** Nombre, domicilio, teléfono, firma, Clave Única de Registro de Población (CURP), clave de elector, número identificador OCR, fotografía, fecha de nacimiento.
- **Datos electrónicos:** Correo electrónico.
- **Datos biométricos:** Huellas digital.
- **Datos de carácter obligatorio:** Nombre, domicilio, teléfono.
- **Datos de carácter facultativo:** Firma, Clave Única de Registro de Población (CURP), clave de elector, número identificador OCR, fotografía, fecha de nacimiento, huella Digital y correo electrónico.
- **Modo de tratamiento utilizado:** Físico.

IV. Cesión de datos.

ENTE	FINALIDAD GENÉRICA	FUNDAMENTO LEGAL
Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos.	Artículos 3, 17 Fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Para la sustanciación de Recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.	Artículos 53 fracción II, 243 fracciones II y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México. Artículos 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales	Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.	Artículos, 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Artículo 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. Artículos 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo, Artículo 323 del Código Civil del Distrito Federal.

		Artículo 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal.
		Artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
Órganos de Control	de	Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas.
		Artículos 34 fracciones II y III y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	de	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización.
		Artículos 8, fracciones VIII y XIX, artículo 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales.

- **Unidad Administrativa:** Secretaría Particular del Jefe Delegacional en Coyoacán
- **Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Titular de la Secretaría Particular del Jefe Delegacional en Coyoacán

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales así como la revocación del consentimiento.

- **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia de la Delegación Coyoacán.
- **Domicilio oficial:** Jardín Hidalgo No. 1, Col. Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.
- **Correo electrónico:** oipecoy@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad.

Alto.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- Publíquese el presente “Acuerdo por el que se crean diversos Sistemas de Datos Personales de la Delegación Coyoacán” en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Se instruye al enlace en materia de datos personales para que notifique al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Publicación del Presente acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo y al responsable del sistema de datos personales para que realice las inscripciones pertinentes en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes a la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

Ciudad de México a 9 de diciembre de 2016.

(Firma)

LIC. JOSÉ VALENTÍN MALDONADO SALGADO
JEFE DELEGACIONAL EN COYOACÁN

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES, Jefa Delegacional en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37 y 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 122 fracción. V y 122Bis fracción IX, inciso e), del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 97 último párrafo y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 116 fracciones I y II del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; emite el siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PISOS, MUROS Y TECHOS FIRMES, EN LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA PRINCIPALMENTE EN LA ZONA DE SANTA CATARINA MEDIANTE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2016 A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 02 DE DICIEMBRE DE 2016:

Pág. 23, Párrafo Segundo VIII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.

Dice:

1. Dirección General de Desarrollo Social, Coordinación de Participación e Integración Social ubicadas en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, Tel. 54 45 10 52, quienes emitirán una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Debe decir:

1. Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, Jefatura de Proyectos y Supervisión de Infraestructura, ubicadas en Lateral de Río Churubusco, esq. Eje 6 Sur, Col. San José Aculco, C.P. 09410, Delegación Iztapalapa, Tel. 56 70 00 32, quienes emitirán una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Pág. 23, Párrafos Primero y Segundo XI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

Dice:

A través de la Dirección General de Desarrollo Social, todas las acciones se vinculan proporcionando la información necesaria a los y las beneficiarias; todos los habitantes de la Delegación Iztapalapa podrán participar dentro de los lineamientos específicos, con sugerencias, comentarios y propuestas para el mejor desempeño de los lineamientos y mecanismos de operación, por medio escrito, electrónico o verbal en la Sede Delegacional y/o en el portal de internet oficial.

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Coordinación de Participación e Integración Social, será la encargada de la verificación domiciliaria para la revisión y entrega de los depósitos de agua.

Debe decir:

A través de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, todas las acciones se vinculan proporcionando la información necesaria a los y las beneficiarias; todos los habitantes de la Delegación Iztapalapa podrán participar dentro de los lineamientos específicos, con sugerencias, comentarios y propuestas para el mejor desempeño de los lineamientos y mecanismos de operación, por medio escrito, electrónico o verbal en la Sede Delegacional y/o en el portal de internet oficial.

Pág. 24, TRANSITORIOS PRIMERO.**Dice:**

PRIMERO.- La Contraloría Interna, en el ámbito de sus facultades, vigilará el cumplimiento de estos lineamientos y mecanismos de operación, la aplicación de los recursos públicos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social del Ejercicio Fiscal 2016 para las colonias a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social.

Debe decir:

PRIMERO.- La Contraloría Interna, en el ámbito de sus facultades, vigilará el cumplimiento de estos lineamientos y mecanismos de operación, la aplicación de los recursos públicos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social del Ejercicio Fiscal 2016 para las colonias a cargo de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.

T R A N S I T O R I O

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
Iztapalapa, Ciudad de México a 6 de diciembre de 2016

(Firma)

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES
JEFA DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES, Jefa Delegacional en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37 y 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 122 fracción. V y 122Bis fracción IX, inciso e), del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 97 último párrafo y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 116 fracciones I y II del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; emite el siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE CAPTACIÓN DE AGUA PLUVIAL PARA LOS HABITANTES DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA CON ESCASO SUMINISTRO DE AGUA MEDIANTE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2016 A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 02 DE DICIEMBRE DE 2016:

Pág. 26, IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Dice:

MONTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS

Para el ejercicio fiscal 2016, el monto total asignado para Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social de la Delegación Iztapalapa que se ejercerá a través de la Dirección General de Desarrollo Social es de hasta \$79,992,000.00 (setenta y nueve millones novecientos noventa y dos mil pesos 00/100M.N.), con cargo a la partida 4412 “Ayudas sociales a personas u hogares de escasos recursos”. Previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación con recursos federales.

Debe decir:

MONTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS

Para el ejercicio fiscal 2016, el monto total asignado para Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social de la Delegación Iztapalapa que se ejercerá a través de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano es de hasta \$79,992,000.00 (setenta y nueve millones novecientos noventa y dos mil pesos 00/100M.N.), con cargo a la partida 4412 “Ayudas sociales a personas u hogares de escasos recursos”. Previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación con recursos federales.

Pág. 27, Párrafo Segundo VIII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.

Dice:

1. Dirección General de Desarrollo Social, Coordinación de Participación e Integración Social ubicadas en la Calle de Aldama número 63, Esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Delegación Iztapalapa, Tel. 54 45 10 52, quienes emitirán una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Debe decir:

1. Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, Jefatura de Proyectos y Supervisión de Infraestructura, ubicadas en Lateral de Río Churubusco, esq. Eje 6 Sur, Col. San José Aculco, C.P. 09410, Delegación Iztapalapa, Tel. 56 70 00 32, quienes emitirán una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Pág. 27, Párrafos Primero y Segundo XI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

Dice:

A través de la Dirección General de Desarrollo Social, todas las acciones se vinculan proporcionando la información necesaria a los y las beneficiarias; todos los habitantes de la Delegación Iztapalapa podrán participar dentro de los lineamientos específicos, con sugerencias, comentarios y propuestas para el mejor desempeño de los lineamientos y mecanismos de operación, por medio escrito, electrónico o verbal en la Sede Delegacional y/o en el portal de internet oficial.

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Coordinación de Participación e Integración Social, será la encargada de la verificación domiciliaria para la revisión y entrega de los depósitos de agua.

Debe decir:

A través de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, todas las acciones se vinculan proporcionando la información necesaria a los y las beneficiarias; todos los habitantes de la Delegación Iztapalapa podrán participar dentro de los lineamientos específicos, con sugerencias, comentarios y propuestas para el mejor desempeño de los lineamientos y mecanismos de operación, por medio escrito, electrónico o verbal en la Sede Delegacional y/o en el portal de internet oficial.

Pág. 28, TRANSITORIOS PRIMERO.

Dice:

PRIMERO.- La Contraloría Interna, en el ámbito de sus facultades, vigilará el cumplimiento de estos lineamientos y mecanismos de operación, la aplicación de los recursos públicos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social del Ejercicio Fiscal 2016 para las colonias a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social.

Debe decir:

PRIMERO.- La Contraloría Interna, en el ámbito de sus facultades, vigilará el cumplimiento de estos lineamientos y mecanismos de operación, la aplicación de los recursos públicos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social del Ejercicio Fiscal 2016 para las colonias a cargo de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
Iztapalapa, Ciudad de México a 6 de diciembre de 2016

(Firma)

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES
JEFA DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

DELEGACIÓN TLALPAN

“ACUERDO POR EL QUE SE PUBLICA LA FINALIDAD DE DIVERSOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA DELEGACIÓN TLALPAN”

Claudia Sheinbaum Pardo, Jefa Delegacional en Tlalpan de conformidad con lo establecido en los artículos 87 tercer párrafo, 104 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; los artículos 7, 10 fracción XIV, 37 y 39 fracciones VIII, XLV y LIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; los artículos 6 y 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; los artículos 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; los numerales 6, 7, 8 y 9 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; y con base en el Acuerdo 1303/SO/30-10/2013, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, y en el siguiente:

CONSIDERANDO

I. Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal corresponde al titular del ente público determinar la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales en el ámbito de su competencia.

II. Que de conformidad con el artículo 7, fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, que establece que cada ente público, publicará la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

III. Que los Sistemas de Datos Personales que se publican en el presente Acuerdo, fueron inscritos en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, administrado por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, en los términos siguientes: “Apoyo social de atención del servicio de urgencias médicas en Tlalpan”, con folio 0414020120309111123, inscrito el veintitrés de noviembre del dos mil once; el Sistema “Proveedores y contratistas para la adquisición de bienes y contratación de servicios”, con folio 0414022470390111130, inscrito el treinta de noviembre del dos mil once; el Sistema “Recursos Humanos de la Delegación Tlalpan”, con folio 0414022480390111130, inscrito el treinta de noviembre del dos mil once; el Sistema “Programa de proyectos estratégicos de desarrollo y fomento económico delegacional”, con folio 0414002890307100510, inscrito el diez de mayo del dos mil diez; el Sistema “Programa otorgar apoyo económico para la compra de implementos ortopédicos a personales”, con folio 0414020100308111123, inscrito el veintitrés de noviembre del dos mil once; el Sistema “Programa comunitario de fortalecimiento a colectivos del adulto mayor”, con folio 0414020110308111123, inscrito el veintitrés de noviembre del dos mil once; el Sistema “Programa visión esperanza”, con folio 0414020130308111123, inscrito el veintitrés de noviembre del dos mil once; el Sistema “Programa de apoyo a grupos de jóvenes para proyectos comunitarios”, con folio 0414020290308111124, inscrito el veinticuatro de noviembre del dos mil once; el Sistema “Concursos para Promover la Participación de las y los Jóvenes”, con folio 0414020330308111124, inscrito el veinticuatro de noviembre del dos mil once; el Sistema “Curso de asesorías para la presentación de examen único de ingreso a bachillerato”, con folio 0414020370308111124, inscrito el veinticuatro de noviembre del dos mil once; el Sistema “Apoyos sociales para educación y salud”, con folio 0414020430308111124, inscrito el veinticuatro de noviembre del dos mil once; el Sistema “Talleres de capacitación, promoción de la igualdad social y fortalecimiento de capacidades para el autoempleo de jefas y jefes de familia”, con folio 0414020930308111125, inscrito el veinticinco de noviembre del dos mil once; el Sistema “Becas para niños estudiantes de escuelas primarias”, con folio 0414021010308111125, inscrito el veinticinco de noviembre del dos mil once; el Sistema “Otorgar ayudas a maestros jubilados”, con folio 0414021120308111125, inscrito el veinticinco de noviembre del dos mil once; el Sistema “Reglas de operación uniformes”, con folio 0414021220308111125, inscrito el veinticinco de noviembre del dos mil once; el Sistema “Distribuir apoyos alimenticios complementarios en educación básica”, con folio 0414021550308111125, inscrito el veinticinco de noviembre del dos mil once; “Apoyos Sociales para el Desarrollo Comunitario”, con folio 0414022310308111128, inscrito el veintiocho de noviembre del 2011; el Sistema “Apoyos económicos a deportistas destacados, prospectos deportivos y/o Promotores deportivos”, con folio 0414024060308120113, inscrito el trece de enero del dos mil doce; “Carrera Tlalpense 10km y 5km, Trota y Camina”, con folio 0414024070308120113, inscrito el trece de enero del dos mil doce; “Ayudas económicas para cubrir gastos de participación en eventos deportivos”, con folio 0414024080308120113, inscrito el trece de enero del dos mil doce; el Sistema “Torneo del Pavo”, con folio 0414024090308120113, inscrito el trece de enero del dos mil doce; el Sistema “Circuito Tlalpense de pista y campo”, con folio 0414024100308120113, inscrito el trece de enero del dos mil doce; el

Sistema “Torneo Corre y Nada El Teporingo”, con folio 0414024110308120113, inscrito el trece de enero del dos mil doce; el Sistema “Ayudas económicas por única vez para pago de afiliaciones”, con folio 0414024120308120113, inscrito el trece de enero del dos mil doce; el Sistema “Centros de desarrollo infantil delegacionales”, con folio 0414024930308120614, inscrito el catorce de junio del dos mil doce; el Sistema “Clínica veterinaria delegacional”, con folio 0414024940308120614, inscrito el catorce de junio del dos mil doce; el Sistema “Poda, derribo y/o trasplante de árboles”, con folio 0414003210307100511, inscrito el once de mayo del dos mil diez; el Sistema “Programas delegacionales de fomento agropecuario”, con folio 0414003220307100511, inscrito del once de mayo del dos mil diez; el Sistema “Programa captación de agua de lluvia para viviendas”, con folio 0414003230307100511, inscrito el once de mayo del dos mil diez; el Sistema “Programa de sustitución de focos incandescentes por lámparas fluorescentes compactas”, con folio 0414002920307100510, inscrito el diez de mayo del dos mil diez; el Sistema “Programas de sustitución de sistemas convencionales por sistemas duales para los WC de casa habitación”, con folio 0414003200307100511, inscrito el once de mayo del dos mil diez; el Sistema “Operación de panteones públicos y servicios funerarios”, con folio 0414019720363111118, inscrito el dieciocho de noviembre del dos mil once; el Sistema “Asesoría Jurídica”, con folio 0414019980363111122, inscrito el veintidós de noviembre del dos mil once; el Sistema “Sistema de Comercio en la vía pública”, con folio 0414020040363111123, inscrito el veintitrés de noviembre del dos mil once; el Sistema “Apoyos sociales para el fortalecimiento de Enlaces Ciudadanos”, con folio 0414019950324111122, inscrito el veintidós de noviembre del dos mil once; el Sistema “Programa de datos personales de ayudas sociales de mantenimiento y conservación de la infraestructura de la Dirección General de Servicios Urbanos”, con folio 0414001290306100503, inscrito el tres de mayo del dos mil diez; sin que fuera necesario publicar su creación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en virtud de que se consideraron preexistente a la entrada en vigor de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y se observó al principio de no retroactividad de la Ley, establecido en el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

IV. Que el diecinueve de noviembre del dos mil trece, a través de Gaceta Oficial del Distrito Federal 1736, los sistemas señalados en el numeral III sufrieron modificaciones; lo anterior a fin de dar cabal cumplimiento a las recomendaciones emitidas por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, dentro del Acuerdo 0825/SO/03-07/2013 del tres de julio del dos mil trece, mediante el cual aprobó el Informe de resultados de la Evaluación de la Calidad de la Información Inscrita en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales.

V. Que el diecinueve de noviembre del dos mil trece, a través de Gaceta Oficial del Distrito Federal 1736, se publica el Acuerdo por medio del cual se crean los sistemas de datos personales denominados “Atención a la Ciudadanía en materia de Protección Civil” y el sistema “Atención Prehospitalaria de la Delegación Tlalpan”, mismos que fueron inscritos en el RESDP el 28 de noviembre de 2013, con los folios de registro 0414029261356131128 y 0414029271356131128 respectivamente

VI. Que el diecisiete de enero de dos mil catorce se publicó en la GODF, número 1779, el Acuerdo por el que se modificaron los 2 SDP referidos en el considerando inmediato anterior.

VII. Que el catorce de julio del dos mil catorce, se emitió acuerdo de supresión de los SDP de “Atención a la Ciudadanía en Materia de Protección Civil” y de “Atención Prehospitalaria de la Delegación Tlalpan”, mismos que fueron inscritos en el RESDP el 28 de noviembre de 2013, con los folios de registro 0414029261356131128 y 0414029271356131128 respectivamente. A través de la cual, queda establecida la modificación de la unidad administrativa responsable del sistema de datos personales, recayendo tal función en la Dirección de Protección Civil.

VIII. Que el presente acuerdo tiene como finalidad dar cabal cumplimiento a la observación número 3, correctiva 1.1., realizadas por la Contraloría Interna en la Delegación Tlalpan, dentro de la Auditoría 03I denominada “Otras Intervenciones Protección de Datos Personales”, en la cual determinó se realizará la incorporación de los 38 sistemas de datos personales señalados en el numeral III, en el campo de finalidad y su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

IX. Que mediante Acuerdo 1303/SO/30-10/2013 del treinta de octubre del dos mil trece, el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, aprobó el Acuerdo mediante el cual se aprueban los criterios y metodología de evaluación de los dispuesto en el artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y se aprueba la modificación al numeral 9 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

X. Que la finalidad de la presente publicación es garantizar la actualización y confiabilidad de la información inscrita en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, respecto de los datos personales que posee esta entidad para brindar certeza jurídica al titular de los datos personales, haciendo para tal efecto las modificaciones a los Sistemas de Datos Personales de la Delegación Tlalpan a que se refieren en el considerando III y V, por lo anteriormente expuesto he tenido a bien emitir el siguiente:

“ACUERDO POR EL QUE SE PUBLICA LA FINALIDAD DE DIVERSOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA DELEGACIÓN TLALPAN”

PRIMERO.- En cumplimiento a los artículos 6, 7 y 8 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, así como los numerales 6 y 8 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, se procede a la publicación de la finalidad de los sistemas de datos personales señalados en el CONSIDERANDO III del presente acuerdo, la cual se encuentra publicada en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales habilitado por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, en los términos siguientes:

1.- Sistema de Datos Personales “Apoyo social de atención del servicio de urgencias médicas en Tlalpan”.

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Contar con un registro de beneficiarios a quien se les brinda el servicio de atención de urgencias médicas Tlalpan y así contar con un control de los mismos.

2.- Sistema de Datos Personales “Atención a la Ciudadanía en materia de Protección Civil”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Recibir y atender diversas solicitudes en materia de protección civil. Dichas solicitudes son canalizadas a las áreas competentes de la Dirección de Protección Civil Tlalpan para atenderlas, brindándoles la atención correspondiente.

3.- Sistema de Datos Personales “Atención Prehospitalaria de la Delegación Tlalpan”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Otorgar los servicios paramédicos a aquellas personas que así lo requieran, con la finalidad de mantenerlo estable en tanto se le ingresa a una unidad clínica u hospitalaria en el Distrito Federal.

4.- Sistema de Datos Personales “Proveedores y contratistas para la adquisición de bienes y contratación de servicios”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Integrar el padrón de proveedores y formalizar contratos para la adquisición de servicios.

5.- Sistema de Datos Personales “Recursos Humanos de la Delegación Tlalpan”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Administrar los Recursos Humanos que conllevan a la administración de los recursos financieros destinados a cubrir los gastos por la prestación de servicios personales.

6.- Sistema de Datos Personales “Programa de proyectos estratégicos de desarrollo y fomento económico delegacional”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Se crean espacios para la comercialización de productos elaborados por artesanos tlalpenses.

7.- Sistema de Datos Personales “Programa otorgar apoyo económico para la compra de implementos ortopédicos a personales”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Recabar información de la población vulnerable, que solicite apoyo económico para la adquisición de aparatos ortopédicos.

8.- Sistema de Datos Personales “Programa comunitario de fortalecimiento a colectivos del adulto mayor”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Recabar información de la población adulta mayor, para fortalecer su organización que permitan su reconocimiento social y desarrollo de sus capacidades.

9.- Sistema de Datos Personales “Programa visión esperanza”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Recabar información de la población vulnerable que solicite apoyo para discapacidades visuales (lentes).

10.- Sistema de Datos Personales “Programa de apoyo a grupos de jóvenes para proyectos comunitarios”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Recabar información de las y los jóvenes para promover su participación en proyectos juveniles con impacto social, dentro de sus comunidades (pueblos, barrios, colonias y unidades habitacionales) y proporcionarles apoyo en los mismos.

11.- Sistema de Datos Personales “Concursos para Promover la Participación de las y los Jóvenes”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Recabar información de las y los jóvenes para promover su formación creativa y académica a través de concursos juveniles.

12.- Sistema de Datos Personales “Curso de asesorías para la presentación de examen único de ingreso a bachillerato”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Recabar información de las y los jóvenes para brindarles las asesorías educativas con el objetivo de prepararlos para su presentación del examen único del COMIPEMS.

13.- Sistema de Datos Personales “Apoyos sociales para educación y salud”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Recabar información de las personas que integran el programa de promotores sociales de la dirección de educación y salud, que realizaran tareas de promoción en diferentes programas sociales.

14.- Sistema de Datos Personales “Talleres de capacitación, promoción de la igualdad social y fortalecimiento de capacidades para el autoempleo de jefas y jefes de familia”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Recabar información de quienes solicitan ser talleristas y, población beneficiaria de los talleres para la capacitación y formación o de aprendizajes que permitan impulsar una fuente de autoempleo.

15.- Sistema de Datos Personales “Becas para niños estudiantes de escuelas primarias”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Recabar información de las y los niños de escasos recursos en las primarias públicas para brindar becas económicas y contribuir a disminuir el índice de deserción escolar.

16.- Sistema de Datos Personales “Otorgar ayudas a maestros jubilados”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Recabar información a los maestros jubilados y/o pensionados que solicitan ingresar al programa social.

17.- Sistema de Datos Personales “Reglas de operación uniformes”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Recabar información de estudiantes en escuelas primarias públicas para otorgarles uniformes deportivos.

18.- Sistema de Datos Personales “Distribuir apoyos alimenticios complementarios en educación básica”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Recabar información de las y los niños de escasos recursos en escuelas primarias públicas para brindarles apoyo alimenticio.

19.- Sistema de Datos Personales “Apoyos Sociales para el Desarrollo Comunitario”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Recabar información de la población de Tlalpan que solicita capacitarse a través de la promoción y articulación de los programas sociales y acciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

20.- Sistema de Datos Personales “Apoyos económicos a deportistas destacados, prospectos deportivos y/o Promotores deportivos”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Recabar información para brindar becas a deportistas, mediante apoyos económicos mensuales.

21.- Sistema de Datos Personales “Carrera Tlalpense 10km y 5km, Trota y Camina”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Recabar datos de los participantes a la carrera, para promover el atletismo y el deporte.

22.- Sistema de Datos Personales “Ayudas económicas para cubrir gastos de participación en eventos deportivos”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Recabar los datos a los deportistas para otorgar una ayuda económica en su participación a eventos deportivos.

23.- Sistema de Datos Personales “Torneo del Pavo”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Recabar información de los jóvenes participantes que se inscriban a los diversos torneos, para fomentar el deporte.

24.- Sistema de Datos Personales “Circuito Tlalpense de pista y campo”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Recabar información de los deportistas interesados en la participación de pruebas de atletismo.

25.- Sistema de Datos Personales “Torneo Corre y Nada El Teporingo”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Recabar información de niños, niñas y jóvenes interesados en competir en diversas justas deportivas acuáticas y de atletismo.

26.- Sistema de Datos Personales “Ayudas económicas por única vez para pago de afiliaciones”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Recabar los datos de los deportistas representativos de la delegación ante las asociaciones deportivas del Distrito Federal.

27.- Sistema de Datos Personales “Centros de desarrollo infantil delegacionales”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Apoyo a las madres trabajadoras para que cuenten con un espacio en donde se proporciona atención a los infantes en niveles de lactante, maternal, preescolar I, II y III.

28.- Sistema de Datos Personales “Clínica veterinaria delegacional”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Otorgar atención medica veterinaria a la población canina y felina de la demarcación.

29.- Sistema de Datos Personales “Poda, derribo y/o trasplante de árboles”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Visita, inspección y dictaminación de arbolado para determinar si existe la posibilidad de expedir la autorización para poda, derribo y/o trasplante.

30.- Sistema de Datos Personales “Programas delegacionales de fomento agropecuario”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Se otorgan apoyos económicos a habitantes de los pueblos rurales para el desarrollo de proyectos productivos y de conservación.

31.- Sistema de Datos Personales “Programa captación de agua de lluvia para viviendas”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Se otorgan apoyos económicos a habitantes de los pueblos rurales para el desarrollo de sistemas de captación de agua de lluvia para viviendas.

32.- Sistema de Datos Personales “Programa de sustitución de focos incandescentes por lámparas fluorescentes compactas”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Se otorgan apoyos económicos a habitantes de los pueblos rurales para el desarrollo de proyectos productivos y de conservación.

33.- Sistema de Datos Personales “Programas de sustitución de sistemas convencionales por sistemas duales para los WC de casa habitación”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Para contribuir a la disminución de la producción de gases de efecto invernadero, derivado de la generación de electricidad, utilizada para la extracción y bombeo del agua potable a las casas habitación, se otorgará un sistema dual a cada vivienda que decida participar en el proyecto, con el compromiso de que sean ocupados durante un año.

34.- Sistema de Datos Personales “Operación de panteones públicos y servicios funerarios”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Administración de 11 panteones, un crematorio y permisos administrativos para servicios funerarios de inhumación, exhumación, reinumación y cremación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos.

35.- Sistema de Datos Personales “Asesoría Jurídica”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Son precisamente la ciudadanía en general que requiera de asesorías jurídicas por parte de este Órgano Político Administrativo en Tlalpan.

36.- Sistema de Datos Personales “Sistema de Comercio en la vía pública”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Integración de expedientes personales de cada uno de los comerciantes que se les otorgue el permiso para el uso y aprovechamiento de la vía pública en la Delegación Tlalpan.

37.- Sistema de Datos Personales “Apoyos sociales para el fortalecimiento de Enlaces Ciudadanos”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Comunicación oportuna en la realización de eventos que involucren a la ciudadanía, enlaces ciudadanos y servidores públicos en: consultas ciudadanas, asambleas vecinales, reuniones, recorridos de trabajo, campañas de difusión, así mismo el seguimiento de las demandas ciudadanas, intercambio de información, mecanismos de colaboración, asesoría, consultas cuando se requieran y la capacitación en la participación ciudadana. En las distintas colonias y pueblos de la demarcación política de la Delegación.

38.- Sistema de Datos Personales “Programa de datos personales de ayudas sociales de mantenimiento y conservación de la infraestructura de la Dirección General de Servicios Urbanos”

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:

FINALIDAD Y USOS PREVISTOS.- Difundir, levantar, promover los servicios que brinda la Dirección General de Servicios Urbanos, para mejorar la imagen e infraestructura urbana de esta demarcación, mediante mecanismos de acciones encaminadas al apoyo de cada una de las diferentes áreas que pertenecen a esta dirección, sin perder de vista el bienestar de la comunidad tlalpense.

SEGUNDO.- Se instruye a la Enlace en materia de datos personales para que notifique al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, la publicación del presente acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo y a la Contraloría Interna de la Delegación Tlalpan, como parte del desahogo de la observación número 3, correctiva 1.1., realizadas dentro de la Auditoría 03I denominada “Otras Intervenciones Protección de Datos Personales”, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el presente Acuerdo en cumplimiento a lo previsto en el artículo 7 de la Ley de Protección de Datos Personales.

TRANSITORIO ÚNICO.- El presente Acuerdo surtirá efectos el mismo día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. Dado en la sede de la Jefatura Delegacional en Tlalpan a los treinta días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis.

A T E N T A M E N T E

(Firma)

CLAUDIA SHEINBAUM PARDO
JEFA DELEGACIONAL EN TLALPAN

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL

RODRIGO MONTOYA CASTILLO, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 16, FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE INSTITUTO, Y EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO CUARTO DEL ACUERDO 1871/SO/29-11/2016, MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA EL DIVERSO 0160/SO/20-01/2016, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS DÍAS INHÁBILES DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2016 Y ENERO DE 2017, PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE INDICAN, COMPETENCIA DE ESTE INSTITUTO, ÚNICAMENTE POR LO QUE RESPECTA AL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL Y SE AGREGA UN DÍA INHÁBIL PARA EL AÑO 2017, EMITE EL SIGUIENTE:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER DE MANERA ÍNTEGRA EL ACUERDO 1871/SO/29-11/2016, MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA EL DIVERSO 0160/SO/20-01/2016, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS DÍAS INHÁBILES DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2016 Y ENERO DE 2017, PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE INDICAN, COMPETENCIA DE ESTE INSTITUTO, ÚNICAMENTE POR LO QUE RESPECTA AL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL Y SE AGREGA UN DÍA INHÁBIL PARA EL AÑO 2017.

CONSIDERANDO

- 1.** Que de conformidad con el artículo 37 y Décimo Séptimo Transitorio, ambos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el Instituto es un Órgano especializado, independiente, imparcial y colegiado con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión y financiera, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, funcionamiento y resoluciones, responsable de garantizar el cumplimiento de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC), dirigir y vigilar el ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- 2.** Que el artículo 85 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, dispone que las relaciones de trabajo establecidas entre el Instituto y sus trabajadores, se regirán por las disposiciones del apartado "B", del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- 3.** Que de acuerdo con el artículo 53, fracciones VIII, XLI y LXIV de la LTAIPRC, es atribución del Pleno del Instituto emitir su Reglamento Interior, manuales y demás normas que faciliten su organización y funcionamiento, así como dictar todas aquellas medidas para el mejor funcionamiento del Instituto y las demás que se deriven de la Ley en la materia y otras disposiciones aplicables.
- 4.** Que el artículo 23 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDPDF) dispone que el INFODF es el órgano encargado de garantizar la protección y el correcto tratamiento de datos personales. Así como dirigir y vigilar el cumplimiento de dicho ordenamiento.
- 5.** Que la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional, en su artículo 29, establece que serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial y el que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

- 6.** Que de acuerdo al Decreto por el que se reforma el Artículo Segundo del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2006, son días de descanso obligatorio el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1 y 5 de mayo, 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años, con motivo de la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y el 25 de diciembre.
- 7.** Que la Ley Federal del Trabajo en su artículo 74, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, disponen que son días de descanso obligatorio, entre otros, el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1 de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, el 25 de diciembre y el que determinen las leyes federales y locales electorales en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.
- 8.** Que la LTAIPRC, en su artículo 10, y la LPDPDF, en su artículo 4, establecen que en todas aquellas cuestiones relacionadas con los procedimientos no previstos en dichos ordenamientos, se aplicará lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, y en orden de preferencia, la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y, a falta de disposición expresa en ella se estará a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y demás ordenamientos relativos en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- 9.** Que de conformidad con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, las actuaciones y diligencias en ella previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando como inhábiles los días: sábados y domingos, 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1 de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años, el 25 de diciembre y aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del Titular de la Dependencia, Entidad o Delegación respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- 10.** Que en la Segunda Sesión Ordinaria del Pleno de este Instituto, se aprobó por unanimidad del Pleno el Acuerdo 0160/SO/20-01/2016, por el que se aprobaron los días inhábiles del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, estableciéndose como inhábiles, el segundo periodo vacacional correspondiente del año 2016, los siguientes días: 22, 23, 26, 27, 28, 29 y 30 de diciembre de 2016, así como el 02, 03 y 04 de enero de 2017.
- 11.** Que se considera viable modificar el acuerdo 0160/SO/20-01/2016, por lo que respecta a los días inhábiles correspondientes al segundo periodo vacacional del año 2016, para quedar dicho periodo en los siguientes días: 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29 y 30 de diciembre 2016. Asimismo, se declara como día inhábil el 6 de enero de 2017.
- 12.** Que en términos de lo dispuesto por los artículos 203, 212, 215, 236, 238 y 239 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, la sustanciación y resolución del recurso de revisión competencia del Instituto.
- 13.** Que en términos de lo dispuesto por los artículos 32, 35, 38 y 40 de la LPDPDF, se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en posesión de Entes Públicos y la sustanciación y resolución del recurso de revisión competencia del INFODF.
- 14.** Que en el numeral 33 de los “Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México”, dispone que será días hábiles todos los del año a excepción de los sábados, domingos e inhábiles y los que por disposición de ley se consideren inhábiles y los que se establezcan por acuerdo del Pleno del Instituto, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Asimismo, dispone que serán inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en estos Lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el sitio de Internet del sistema electrónico.

15. Que durante los días declarados inhábiles para el Instituto, se suspenderán los plazos y términos relacionados con:

15.1. Los servicios brindados por el Centro de Atención Telefónica (TEL-INFO).

15.2. La atención a las solicitudes de acceso a la información pública, y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de solicitudes de datos personales que son presentadas y tramitadas en el Instituto.

15.3. La recepción, substanciación, resolución y seguimiento de los recursos de revisión, así como los recursos de revocación interpuestos ante el Instituto.

15.4. La recepción, substanciación, resolución y seguimiento de denuncias derivadas de posibles incumplimientos a las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley de Transparencia e interpuestas ante el Instituto.

15.5. La recepción, substanciación, resolución y seguimiento de los escritos interpuestos por probables infracciones a la LPDPDF e interpuestos ante el Instituto.

15.6. La verificación y evaluación realizada por el Instituto respecto al cumplimiento de las obligaciones de los Entes Públicos en materia de Datos Personales.

15.7. Los demás actos y procedimientos competencia del Instituto.

16. Que con el fin de dar seguridad jurídica a todas las personas relacionadas con los trámites y procedimientos sustanciados por este Instituto, se hace del conocimiento del público en general el presente Acuerdo, mediante su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en su portal de Internet, así como en el sistema electrónico correspondiente.

17. Que de acuerdo al artículo 71, fracción XIII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, es atribución del Presidente someter a la aprobación del Pleno, cualquier asunto competencia del Instituto.

18. Por lo anterior y de conformidad con sus atribuciones, el Presidente propone al Pleno la aprobación del Acuerdo mediante el cual se modifica el diverso 0160/SO/20-01/2016, por el que se aprueban los días inhábiles del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, correspondientes al año 2016 y enero de 2017, para efectos de los actos y procedimientos que se indican, competencia de este Instituto.

Por las anteriores consideraciones y fundamentos, el Pleno del Instituto emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se modifica el Acuerdo 0160/SO/20-01/2016, por el que se aprueban los días inhábiles del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, correspondientes al año 2016 y enero de 2017, para los actos y procedimientos que en él se indican, competencia de este instituto, únicamente por lo que respecta al segundo periodo vacacional y se agrega un día inhábil para el año 2017.

SEGUNDO. Se establecen como días inhábiles del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, los siguientes: 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29 y 30 de diciembre de 2016, así como el 06 de enero de 2017.

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

CUARTO. Se instruye al Encargado de Despacho de la Secretaría Técnica para que realice las acciones necesarias para que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el portal de Internet del Instituto y en el sistema electrónico INFOMEX.

Así lo aprobó, por unanimidad, el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, en Sesión Ordinaria celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil dieciséis. Los Comisionados Ciudadanos, firman al calce, para todos los efectos legales a los que haya lugar.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 02 de diciembre de 2016

(Firma)

**RODRIGO MONTOYA CASTILLO
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Convocatoria: 60

C.P. Martha Leticia Cortés Genesta, Directora Ejecutiva de Administración, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 27 a), 28, 30 fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículos 7 fracción XIII, numeral 5 y 101-G del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, se convoca a los interesados en participar en la licitación para el Estudio y análisis de aforos direccionales para proyectos de infraestructura ciclista, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de propuestas	Fallo	
LPN-56-2016	\$1,100.00	14/12/2016	15/12/2016 14:00 horas	19/12/2016 10:00 horas	20/12/2016 10:00 horas	
Partida	Descripción				Cantidad	Unidad de Medida
1	Estudio y análisis de aforos direccionales para proyectos de infraestructura ciclista.				1	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en www.sedema.cdmx.gob.mx y venta en: Chimalpopoca No. 1, Colonia Obrera, Código Postal 06800, Delegación Cuauhtémoc, ciudad de México, teléfono: 57 72 40 22 ext. 118, los días 12, 13 y 14 de diciembre de 2016; con el siguiente horario: 10:00 a 14:00 horas. La forma de pago es: Cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México y Vía ventanilla bancaria a la cuenta número 65501123467 Referencia 2601 de la Institución bancaria Santander, S.A. (México) mediante Cheque certificado o de caja a favor del Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Finanzas/Tesorería de la Ciudad de México.
- Los actos de junta de aclaración, acto de presentación de las propuestas y acto de Fallo se efectuarán en la fecha y horario arriba indicados en las instalaciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Chimalpopoca No. 1, Colonia Obrera, Código Postal 06800, Delegación Cuauhtémoc, ciudad de México.
- El idioma en que deberán presentar las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega de los bienes: Según bases.
- Plazo de entrega de los bienes: Según calendario.
- El pago se realizará: 20 días hábiles a la presentación de la factura debidamente validada.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los servidores públicos responsables del procedimiento de manera conjunta o separada serán los CC. El titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y Roberto Carlos Guzmán Olvera, Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones y Almacenes o a quien se designe.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 06 DE DICIEMBRE DE 2016.

(Firma)

C.P. MARTHA LETICIA CORTÉS GENESTA
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN DE AVISOS

GRUPO CORPORATIVO Y EMPRESARIAL AHEAD, S.C. BALANCE GENERAL DE LIQUIDACION AL 30 DE JUNIO DE 2016

	ACTIVO		PASIVO
CIRCULANTE		CIRCULANTE	0
CAJA Y BANCOS			0
	0		
	0	SUMA PASIVO	0
		CAPITAL SOCIAL	0
		RESULTADO DE EJERCICIOS ANT.	0
		SUMA EL CAPITAL	0
SUMA EL ACTIVO	0	SUMA EL PASIVO Y CAPITAL	0

En cumplimiento a lo dispuesto en el Código Civil para efectos señalados por dicha disposición legal se lleva a cabo la publicación del balance de liquidación de GRUPO CORPORATIVO Y EMPRESARIAL AHEAD, S.C. (en liquidación) con cifras al 30 de junio de 2016.

Ciudad de México a 30 de noviembre de 2016

(Firma)

FERNANDO SANDOVAL FLORES
LIQUIDADOR

SODELAY, S.A. DE C.V.

Para efectos del artículo 9º de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que en asamblea general extraordinaria de accionistas, de fecha 31 de julio de 2015, entre otros, se tomó el acuerdo de reducir el capital social de Sodelay, S.A. de C.V., en su parte fija en la suma de Mil cuatrocientos ochenta y dos pesos, moneda nacional, y en su parte variable en la suma de Cuatro mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos, moneda nacional, para quedar en la suma total de Ciento setenta mil trescientos treinta y cuatro pesos, moneda nacional.

(Firma)

L.C. Rodrigo Medina Valdez.
Delegado de la asamblea.

CORPORATIVO RESH, S. A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 29 DE JULIO DEL 2016

VENTAS		
(-) DEVOLUCIONES S/VENTAS	0.00	
(-) REBAJAS S/VENTAS	0.00	0.00
VENTAS TOTALES	0.00	0.00
(+) OTROS INGRESOS	0.00	0.00
VENTAS NETAS		0.00
(-) COSTOS DE VENTAS		
INVENTARIO INICIAL	0.00	
(+) COMPRAS	0.00	
	0.00	
(-) INVENTARIO FINAL	0.00	
(+) MAQUILA	0.00	0.00
UTILIDAD BRUTA		0.00
(-) GASTOS DE OPERACIÓN		
GASTOS GENERALES	0.00	
GASTOS FINANCIEROS	0.00	0.00
		0.00
(+) PRODUCTOS FINANCIEROS		0.00
UTILIDAD NETA		0.00

Liquidador

(Firma)

OSCAR SEVERIANO ESPINOSA

E D I C T O S

EDICTO.

Que en los autos del Juicio DE EXTINCION DE DOMINIO promovido por **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, en contra de **MARGARITA MARTINEZ DE SANCHEZ SU SUCESION Y HECTOR MANUEL SANCHEZ SANTILLAN**, expediente número 979/2016, el C. Juez dictó un auto que en su parte conducente dice: -----

-----LA SECRETARÍA DE ACUERDOS da cuenta, al C. Juez con la demanda suscrita por la Licenciada LEONIDES REBECA CASIMIRO PEREZ, en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializado en Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y en representación del GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, siendo un tomo de copias certificadas de la Averiguación Previa número **FCIN/ACD/T1/696/14-12 D01 y su acumulada FCIN/AOP/T1/86/14-11**, un juego de copias certificadas del Expediente administrativo **FEED/T1/103/15-11**, Un legajo de copias certificadas relativas al acuerdo A/002/2011 del C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal, y constancias de los nombramientos de los diversos Ministerios Públicos especializados en Extinción de Dominio, así como de los registros de cédulas profesionales ante la Primera Secretaria de Acuerdos de Presidencia y del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, remitidos por la Oficialía de Partes Común de este Tribunal, constantes en 26 (Veintiséis) fojas útiles, certificando el Secretario de Acuerdos "A", Licenciado SERAFIN GUZMAN MENDOZA, que son cinco juegos de Traslado, mismos que se reciben el día veinticuatro de octubre del dos mil dieciséis, a las diez horas con cuarenta minutos.- Conste.-----

----- En la Ciudad de México a veinticuatro de octubre del dos mil dieciséis. -
 -----Con el escrito de cuenta, anexos y copias simples que se acompañan, se forma expediente y se registra como corresponde en el Libro de Gobierno de este Juzgado, bajo el número de expediente 979/2016. Se ordena guardar los documentos exhibidos como base de la acción. Se tiene por presentado a la Licenciada LEONIDES REBECA CASIMIRO PEREZ, en su calidad de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, en representación del Gobierno del Distrito Federal, personalidad que se reconoce en términos del acuerdo A/002/2011 emitido por el C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal, así como la copia certificada del oficio en el que se le designa con el carácter antes señalado, expedido por el Procurador General de Justicia del Distrito Federal, y con la constancia de acreditación de especialización en materia de extinción de dominio que exhibe, mismos que en copia certificada se acompañan, y se ordenan agregar a los autos para que obren como corresponda; se le tiene señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, teniéndose por autorizados con la misma calidad de Agentes del Ministerio Público Especializados en extinción de dominio a los Profesionistas que menciona y que igualmente acreditan su personalidad en términos de las copias certificadas que se acompañan al presente; se le tiene autorizando para oír y recibir notificaciones y documentos e incluso de carácter personal, a las demás personas que se mencionan. Con fundamento en el 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 1, 2, 3 fracción II, 4, 5, 22, 24, 25, 29, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40 y demás relativos y aplicables de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 1, 2, 20, 24, 25, 30, 35, 38 del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 114, 116, 117, 255 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Especial citada, y conforme al artículo 3 Fracción II del mismo ordenamiento, se admite a trámite la demanda planteada en la **VÍA ESPECIAL y en ejercicio de la ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** interpuesta en contra de **MARGARITA MARTINEZ DE SANCHEZ SU SUCESION, REPRESENTADA POR SU ALBACEA LEOPOLDO SANCHEZ MARTINEZ Y HECTOR MANUEL SANCHEZ SANTILLAN SU SUCESION**, en su carácter de **AFECTADOS**, como propietarios del bien inmueble ubicado en Calle **MAR DE LOS VAPORES, MANZANA 102, LOTE 7, COLONIA AMPLIACIÓN SELENE DELEGACIÓN TLAHUAC, CODIGO POSTAL 13430, CON FACHADA EN MALLA CICLONICA, ESPECIFICAMENTE, LA CASA MARCADA COMO LOTE UNO CON PUERTA DE METAL COLOR BLANCO, QUE SE ENCUENTRA DENTRO DEL PREDIO MARCADO COMO MANZANA 102, LOTE 7. Y/O INMUEBLE LOTE 7, MANZANA 202, ZONA 2, COLONIA SAN FRANCISCO TLALTENCO, DELEGACIÓN TLAHUAC, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 243990, COMO LOTE SIETE, MANZANA DOSCIENTOS DOS, ZONA DOS, COLONIA SAN FRANCISCO TLALTENCO, DELEGACION TLAHUAC, D.F., CON UNA SUPERFICIE DE 615.00 M2**, acción que se ejercita con base al evento típico derivado de las actuaciones ministeriales que se contienen en las copias certificadas que se acompañan de la Averiguación Previa número **FCIN/ACD/T1/696/14-12 D01 y su acumulada FCIN/AOP/T1/86/14-11** y que se funda en los razonamientos, hechos y pruebas que se expresan en la demanda; en consecuencia, con las copias simples de traslado que se acompañan, y de los anexos exhibidos, por medio de **NOTIFICACIÓN PERSONAL**, se ordena **EMPLAZAR A MARGARITA MARTINEZ DE SANCHEZ POR CONDUCTO DE SU ALBACEA LEOPOLDO SANCHEZ MARTINEZ**, para

pque dentro del término de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día hábil siguiente a su emplazamiento, comparezca por escrito, por sí o por su representante legal, a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que oponga excepciones y defensas, y en su caso ofrezca las pruebas conducentes que acrediten su dicho, conforme a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Extinción de Dominio apercibido que, de no comparecer a este juicio y de no ofrecer pruebas en el término concedido, precluirá su derecho con fundamento en el artículo 40 Fracción V de la Ley de Extinción de Dominio. En lo que se refiere al **emplazamiento de la SUCESION A BIENES DEL SEÑOR HECTOR MANUEL SANCHEZ SANTILLAN**, como lo solicita la promovente dese Vista al C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO adscrito a este Juzgado para que manifieste lo que a su H. Representación Social corresponde; **POR LO QUE SE REFIERE A LOS TERCEROS LLAMADOS A JUICIO**, se reserva su emplazamiento hasta en tanto se tenga certeza jurídica respecto a la distribución del Bien Inmueble que se pretende extinguir y la fracción que cada uno posee del mismo.-

-----**Sin perjuicio de lo anterior**, se tienen en su calidad de **Terceros llamados a Juicio a los CC. JUAN MANUEL, ANTONIO, HECTOR Y JOSE LUIS TODOS DE APELLIDOS SANCHEZ MARTINEZ**, a los cuales se les dignará Depositarios Judiciales de la vivienda que se encuentren ocupando dentro del Inmueble materia del presente contradictorio, por lo anterior se apercibe al C. LEOPOLDO SANCHEZ MARTINEZ, para que al producir la contestación de la demanda incoada en su contra, manifieste bajo protesta de decir verdad como se encuentra la distribución del Bien Inmueble materia del presente juicio, lo anterior a fin de no conculcar derecho ni dejar en estado de indefensión a ninguna de las partes o terceros en el presente contradictorio.- - - - - Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 en relación con la Fracción IV del artículo 40, ambos de la Ley de Extinción de Dominio, publíquese el presente proveído por **tres veces de tres en tres días hábiles**, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la **Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**, así como en el periódico de circulación Nacional **“EL SOL DE MEXICO”**, llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su interés convenga, quedando los edictos respectivos a partir de esta fecha a disposición del Agente del Ministerio Público, para su debida tramitación, dentro del término de **TRES DÍAS**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 137 Fracción IV del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria al Procedimiento de Extinción de Dominio, atento a lo dispuesto por la Fracción II del artículo 3 de la Ley de Extinción de Dominio. -----

----- -Por lo que respecta a las pruebas ofrecidas en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 40 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, así como de los artículos 289, 290, 291 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, se procede a la admisión de las probanzas ofrecidas por la ocursoante, las que se admiten en los siguientes términos: **LAS DOCUMENTALES PÚBLICAS** marcadas con los numerales 1 y 2 consistente en las copias certificadas de la **FCIN/ACD/T1/696/14-12 D01** y su acumulada **FCIN/AOP/T1/86/14-11**, un juego de copias certificadas del Expediente administrativo **FEED/T1/103/15-11**; se admiten las **CONFESIONALES** a cargo de **MARGARITA MARTINEZ DE SANCHEZ SU SUCESION (por conducto de su Albacea)**, marcada con el numeral 3 en su calidad de parte afectada y propietaria del Inmueble ubicado en Calle **MAR DE LOS VAPORES, MANZANA 102, LOTE 7, COLONIA AMPLIACIÓN SELENE DELEGACIÓN TLAHUAC, CODIGO POSTAL 13430, CON FACHADA EN MALLA CICLONICA, ESPECIFICAMENTE, LA CASA MARCADA COMO LOTE UNO CON PUERTA DE METAL COLOR BLANCO, QUE SE ENCUENTRA DENTRO DEL PREDIO MARCADO COMO MANZANA 102, LOTE 7. Y/O INMUEBLE LOTE 7, MANZANA 202, ZONA 2, COLONIA SAN FRANCISCO TLALTENCO, DELEGACIÓN TLAHUAC, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 243990, COMO LOTE SIETE, MANZANA DOSCIENTOS DOS, ZONA DOS, COLONIA SAN FRANCISCO TLALTENCO, DELEGACION TLAHUAC, D.F., CON UNA SUPERFICIE DE 615.00 M2**; asimismo se admiten las **CONFESIONALES** a cargo de los Tercero Llamados a Juicio **CC. JUAN MANUEL, ANTONIO, HECTOR Y JOSE LUIS TODOS DE APELLIDOS SANCHEZ MARTINEZ**, marcadas con los numerales 4, 5, 6 y 7 respectivamente; Se admite la Ratificación de las declaraciones a cargo de los policías de Investigación **LUIS GABRIEL GALAN GOMEZ, ALEJANDRO CUEVAS VALERIO, FILIBERTO MEJIA GUTIERREZ Y JAVIER BOBADILLA RIOS**, marcada con el numeral 8; Se admite **La Ratificación de la Diligencia Ministerial y Acta Circunstanciada de Cateo de fecha cinco de Diciembre del dos mil catorce**, a Cargo del Servidor Público **RUBÉN DARIO MENDOZA LUNA**, en su calidad de Agente del Ministerio Público, así como **OSCAR MONTE BELLO GUEVARA**, en su carácter de Oficial del Ministerio Público, adscritos a la **Fiscalía Central de Investigación para la Atención del Delito de Narcomenudeo de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (hoy Ciudad de México)**, marcada con el numeral 9; se admite la **RATIFICACION DE TODOS Y CADA UNO DE LOS DICTAMENES QUE A CONTINUACION SE MENCIONAN** Dictamen En Materia De Fotografía a cargo del Perito **Gregorio G.R.**, Dictamen de identificación de

Cannabis a cargo de los Peritos IBQ. Roberto Noriega Castro Y QFB Raúl A. Morales Agustín; Dictamen en Fotografía a cargo del Perito Jorge Eduardo Lucio López; Dictamen de Análisis Químico a cargo de los Peritos QFB José L. Domínguez Rodríguez y PQ Alma P. Chavarría Osnaya; Dictamen de Análisis de Cannabis a cargo de los Peritos QFB José L. Domínguez Rodríguez y PQ Alma P. Chavarrías Osnaya, de la Fiscalía Central de Investigación para la Atención al Narcomenudeo de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, adscritos a la Coordinación General de Servicios Periciales, Laboratorio Químico Forense, marcada con el numeral 10; a quienes se le deberá citar por conducto de su Superior Jerárquico en el momento procesal oportuno; asimismo se admite la **INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES**, marcada con el número 11, y la **PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA** marcada con el número 12. - -----

----- Por cuanto a la solicitud de **MEDIDAS CAUTELARES**, y respecto a la que solicita en **primer término**, consistente en que declare la **prohibición para enajenar y gravar** el bien inmueble ubicado en Calle **MAR DE LOS VAPORES, MANZANA 102, LOTE 7, COLONIA AMPLIACIÓN SELENE DELEGACIÓN TLAHUAC, CODIGO POSTAL 13430, CON FACHADA EN MALLA CICLONICA, ESPECIFICAMENTE, LA CASA MARCADA COMO LOTE UNO CON PUERTA DE METAL COLOR BLANCO, QUE SE ENCUENTRA DENTRO DEL PREDIO MARCADO COMO MANZANA 102, LOTE 7. Y/O INMUEBLE LOTE 7, MANZANA 202, ZONA 2, COLONIA SAN FRANCISCO TLALTENCO, DELEGACIÓN TLAHUAC, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 243990, COMO LOTE SIETE, MANZANA DOSCIENTOS DOS, ZONA DOS, COLONIA SAN FRANCISCO TLALTENCO, DELEGACION TLAHUAC, D.F., CON UNA SUPERFICIE DE 615.00 M2**; se concede dicha medida a efecto de evitar que se realice cualquier acto traslativo de dominio o inscripción de gravamen judicial o real respecto del inmueble referido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 y 15 segundo Párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, surtiendo sus efectos, desde luego, y en consecuencia, **gírese oficio al C. Director del REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL**, para que proceda a inscribir la medida cautelar decretada en el antecedente registral en el Folio Real **243990**, Inmueble ubicado en Calle **MAR DE LOS VAPORES, MANZANA 102, LOTE 7, COLONIA AMPLIACIÓN SELENE DELEGACIÓN TLAHUAC, CODIGO POSTAL 13430, CON FACHADA EN MALLA CICLONICA, ESPECIFICAMENTE, LA CASA MARCADA COMO LOTE UNO CON PUERTA DE METAL COLOR BLANCO, QUE SE ENCUENTRA DENTRO DEL PREDIO MARCADO COMO MANZANA 102, LOTE 7. Y/O INMUEBLE LOTE 7, MANZANA 202, ZONA 2, COLONIA SAN FRANCISCO TLALTENCO, DELEGACIÓN TLAHUAC, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 243990, COMO LOTE SIETE, MANZANA DOSCIENTOS DOS, ZONA DOS, COLONIA SAN FRANCISCO TLALTENCO, DELEGACION TLAHUAC, D.F., CON UNA SUPERFICIE DE 615.00 M2**; en el cual se tiene como propietaria a **MARGARITA MARTINEZ DE SANCHEZ SU SUCESION**. Por cuanto a la **segunda medida cautelar** peticionada, de igual manera se decreta el aseguramiento de la parte proporcional del bien inmueble ubicado en Calle **MAR DE LOS VAPORES, MANZANA 102, LOTE 7, COLONIA AMPLIACIÓN SELENE DELEGACIÓN TLAHUAC, CODIGO POSTAL 13430, CON FACHADA EN MALLA CICLONICA, ESPECIFICAMENTE, LA CASA MARCADA COMO LOTE UNO CON PUERTA DE METAL COLOR BLANCO, QUE SE ENCUENTRA DENTRO DEL PREDIO MARCADO COMO MANZANA 102, LOTE 7. Y/O INMUEBLE LOTE 7, MANZANA 202, ZONA 2, COLONIA SAN FRANCISCO TLALTENCO, DELEGACIÓN TLAHUAC, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 243990, COMO LOTE SIETE, MANZANA DOSCIENTOS DOS, ZONA DOS, COLONIA SAN FRANCISCO TLALTENCO, DELEGACION TLAHUAC, D.F., CON UNA SUPERFICIE DE 615.00 M2**, de esta Ciudad de México, con el menaje que en el mismo se encuentre, mismo que se aseguró mediante diligencia de cateo de fecha cinco de diciembre del dos mil catorce, debiéndose girar oficio a la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, informándosele que se le tiene como depositario judicial de La parte proporcional del Inmueble antes precisado, así como del menaje que se encuentre dentro del mismo, previo el inventario que del mismo se realice, ello con fundamento en el artículo 11 penúltimo párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este juzgado dentro de los **TRES DÍAS** siguientes a que reciba el Oficio ordenado, a efecto de que por conducto de personal autorizado proceda ante la presencia judicial a aceptar y protestar el cargo conferido, asimismo el Actuario de la adscripción proceda a la brevedad a ponerle en posesión material de la Parte Proporcional del bien inmueble que se encuentra asegurada, para que realice las acciones necesarias para su mantenimiento y conservación, teniendo también la obligación de rendir cuentas ante este juzgado y al Agente del Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio respecto de la administración del bien inmueble, en forma mensual con fundamento en el artículo 557 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como también deberá rendir un informe anual a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal respecto del bien inmueble; por otro lado y atendiendo a que existen Terceros Llamados a Juicio que se encuentran poseyendo cada uno, una fracción del Inmueble, deberán precisar que parte del Inmueble materia del Presente Juicio es la que ocupan y demostrar fehacientemente ante el

suscrito cómo se encuentra dividido, lo anterior a fin de tener certeza jurídica y en su caso se pueden nombrar depositarios, apercibidos que en caso contrario, se deberá asegurar el Inmueble en su totalidad a cargo de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, hoy Ciudad de México.----- - -Por último, y con fundamento en el último párrafo del artículo 4 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se hace saber a todos los interesados, que toda la información que se genere u obtenga con relación a esta Ley y a los juicios que conforme a ella se tramiten, se considerará como restringida en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y asimismo que se deberá guardar la más estricta confidencialidad sobre toda la información y documentos que se obtenga y generen durante la substanciación del presente procedimiento, ello con fundamento en los artículos 4 último párrafo y 22 in fine de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal. - Asimismo se hace del conocimiento de las partes que con fundamento en los artículos 26, 28 y demás relativos del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal se hace del conocimiento de las partes que una vez concluido el presente juicio, ya sea por sentencia definitiva cumplimentada, caducidad de la instancia, cosa juzgada, desistimiento, incompetencia, prescripción se procederá a la destrucción del expediente, así como las pruebas, muestras y documentos venidos en el juicio concluido, por lo que las partes quedarán obligadas a solicitar la devolución de sus documentos, pruebas y muestras dentro de los seis meses contados a partir de la respectiva notificación; el presente proveído se dicta a las catorce horas con treinta y cinco minutos en la fecha asentada al inicio del mismo, lo que se hace del conocimiento de las partes para los efectos legales a que haya lugar.- NOTIFÍQUESE.- ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA EL C. JUEZ TERCERO DE LO CIVIL, LICENCIADO VICTOR HOYOS GANDARA, quien actúa ante el C. Secretario de Acuerdos, Licenciado SERAFIN GUZMAN MENDOZA, que autoriza y da fe. - DOY FE.-

PARA SU PUBLICACIÓN DE TRES VECES MEDIANDO EN CADA PUBLICACIÓN EN TRES DIAS

(Firma)

SECRETARIO DE ACUERDOS
LIC. ALBERTO DAVALOS MARTINEZ



GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios

INSERCIONES

Plana entera	\$ 1,753.70
Media plana.....	943.30
Un cuarto de plana	587.30

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

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 Núm. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar \$42.00)

AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.