



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

# CAPÍTULO I



## OFICINA DE LA ALCALDÍA AZCAPOTZALCO

MA-AZC-23-6D1C546



18



## ESTRUCTURA ORGÁNICA

CONSE- CUTIVO	NOMENCLATURA	NIVEL	PÁGINA
1.	Alcaldía	47	5
2.	Subdirección de la Unidad de Transparencia	32	30
3.	Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación de Archivos	27	31
4.	Jefatura de Unidad Departamental de Transparencia y Protección de Datos Personales	27	32
5.	Enlace Operador del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia	20	37
6.	Dirección de Imagen y Comunicación Social	39	37
7.	Enlace de Imagen	20	38
8.	Subdirección de Medios Audiovisuales	32	38
9.	Enlace de Medios	20	39
10.	Jefatura de Unidad Departamental de Redes Sociales	27	39
11.	Líder Coordinador de Proyectos de Redes	23	39
12.	Jefatura de Unidad Departamental de Diseño	27	40
13.	Enlace de Comunicación Visual	20	40
14.	Líder Coordinador de Proyectos de Diseño	23	40
15.	Coordinación de Radio, Televisión y Medios Impresos	34	40
16.	Enlace de Comunicación	20	41
17.	Líder Coordinador de Proyectos de Prensa	23	41
18.	Secretaría Particular	42	41
19.	Dirección Ejecutiva de Seguridad Ciudadana	43	41
20.	Enlace de Seguridad Ciudadana	20	42
21.	Enlace de Tecnología en Seguridad y Seguimiento a Estadísticas de Seguridad Ciudadana	20	43
22.	Jefatura de Unidad Departamental del Centro Azcapotzalco de Respuesta a Emergencias	27	43
23.	Jefatura de Unidad Departamental de Prevención del Delito	27	43
24.	Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	43	44
25.	Jefatura de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación	27	47



**CONSE-  
CUTIVO**

**NOMENCLATURA**

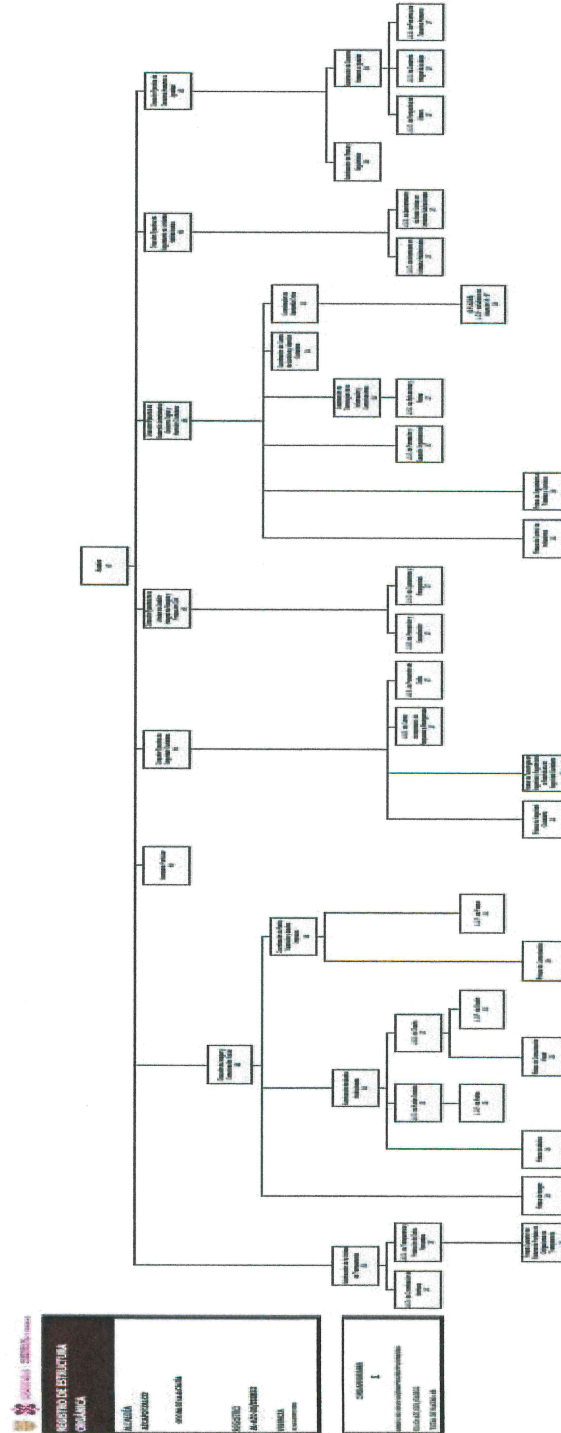
26.	Jefatura de Unidad Departamental de Operaciones y Emergencias	27	48
27.	Dirección Ejecutiva de Desarrollo Administrativo, Gobierno Digital y Atención Ciudadana	43	48
28.	Enlace de Control de Indicadores	20	50
29.	Enlace de Seguimiento a Trámites y Servicios	20	50
30.	Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Desarrollo Organizacional	27	51
31.	Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	32	52
32.	Jefatura de Unidad Departamental de Aplicaciones y Redes	27	52
33.	Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana	32	53
34.	Coordinación de Ventanilla Única	32	54
35.	Líder Coordinador de Proyectos del Módulo de Atención "A"	23	54
36.	Líder Coordinador de Proyectos del Módulo de Atención "B"	23	54
37.	Líder Coordinador de Proyectos del Módulo de Atención "C"	23	54
38.	Líder Coordinador de Proyectos del Módulo de Atención "D"	23	54
39.	Líder Coordinador de Proyectos del Módulo de Atención "E"	23	54
40.	Dirección Ejecutiva de Seguimiento de Unidades Habitacionales	43	55
41.	Jefatura de Unidad Departamental de Alumbrado en Unidades Habitacionales	27	56
42.	Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Áreas Verdes en Unidades Habitacionales	27	56
43.	Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos e Igualdad	43	57
44.	Subdirección de Enlace y Seguimiento	29	58
45.	Subdirección de Derechos Humanos e Igualdad	32	60
46.	Jefatura de Unidad Departamental de Perspectiva de Género	27	62
47.	Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Integral de la Mujer	27	63
48.	Jefatura de Unidad Departamental de Fomento a los Derechos Humanos	27	65

ORGANIGRAMA



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
ALCALDÍA AZCAPOTZALCO  
Secretaría de Planeación y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA  
AZCAPOTZALCO

## ATRIBUCIONES

**Puesto:** Alcaldía.

## CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

### Art. 53 Alcaldías.

#### B. De las personas titulares de las alcaldías

1. La administración pública de las alcaldías corresponde a los alcaldes y alcaldesas.
2. Para ser alcalde o alcaldesa se requiere:
  - I. Tener la ciudadanía mexicana en el ejercicio de sus derechos;
  - II. Tener por lo menos veinticinco años al día de la elección;
  - III. Tener residencia efectiva en la demarcación territorial correspondiente a su candidatura, por lo menos de seis meses ininterrumpidos inmediatamente anteriores al día de la elección;
  - IV. No ser legislador o legisladora en el Congreso de la Unión o en el Congreso de la Ciudad; juez, magistrada o magistrado, consejera o consejero de la Judicatura del Poder Judicial; no ejercer un mando medio o superior en la administración pública federal, local o de las alcaldías; militar o miembro de las fuerzas de seguridad ciudadana de la Ciudad, a menos que se separen de sus respectivos cargos por lo menos 60 días antes de la elección; y
  - V. No ocupar el cargo de ministra o ministro de algún culto religioso, a no ser que hubiere dejado de serlo con cinco años de anticipación y en la forma que establezca la ley.
3. Las personas titulares de las alcaldías tendrán las siguientes atribuciones:
  - a) De manera exclusiva:

#### Gobierno y régimen interior

- I. Dirigir la administración pública de la alcaldía;
- II. Someter a la aprobación del concejo, propuestas de disposiciones generales con el carácter de bando, únicamente sobre materias que sean de su competencia exclusiva;
- III. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas, e imponer las sanciones que corresponda, excepto las de carácter fiscal;
- IV. Presentar iniciativas ante el Congreso de la Ciudad de México;
- V. Formular el proyecto de presupuesto de la demarcación territorial y someterlo a la aprobación del concejo;
- VI. Participar en todas las sesiones del concejo, con voz y voto con excepción de aquellas que establezca la ley de la materia;



- VII. Proponer, formular y ejecutar los mecanismos de simplificación administrativa, gobierno electrónico y políticas de datos abiertos que permitan atender de manera efectiva las demandas de la ciudadanía;
- VIII. Establecer la estructura organizacional de la alcaldía, conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Expedir un certificado de residencia de la demarcación para aquellos que cumplan con los requisitos señalados por el artículo 22 de esta Constitución;
- X. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a ellas;
- XI. Administrar con autonomía los recursos materiales y los bienes muebles e inmuebles de la Ciudad de México asignados a la alcaldía, sujetándose a los mecanismos de rendición de cuentas establecidos en esta Constitución;
- XII. Establecer la Unidad de Género como parte de la estructura de la alcaldía;
- XIII. Designar a las personas servidoras públicas de la alcaldía, sujetándose a las disposiciones del servicio profesional de carrera. En todo caso, los funcionarios de confianza, mandos medios y superiores, serán designados y removidos libremente por el alcalde o alcaldesa;
- XIV. Verificar que, de manera progresiva, la asignación de cargos correspondientes a la administración pública de la alcaldía, responda a criterios de igualdad de género;
- XV. Legalizar las firmas de sus subalternos, y certificar y expedir copias y constancias de los documentos que obren en los archivos de la demarcación territorial;

#### **Obra pública, desarrollo urbano y servicios públicos**

- XVI. Supervisar y revocar permisos sobre aquellos bienes otorgados a su cargo con esas facultades;
- XVII. Registrar las manifestaciones de obra y expedir las autorizaciones, permisos, licencias de construcción de demoliciones, instalaciones aéreas subterráneas en vía pública, edificaciones en suelo de conservación, estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica y demás, correspondiente a su demarcación territorial, conforme a la normativa aplicable;
- XVIII. Otorgar licencias de fusión, subdivisión, retotificación, de conjunto y de condominios; así como autorizar los números oficiales y alineamientos, con apego a la normatividad correspondiente;
- XIX. Prestar los siguientes servicios públicos: alumbrado público en las vialidades; limpia y recolección de basura; poda de árboles; regulación de mercados; y pavimentación, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XX. Autorizar los horarios para el acceso a las diversiones y espectáculos públicos, vigilar su desarrollo y, en general, el cumplimiento de disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI. Autorizar la ubicación, el funcionamiento y las tarifas que se aplicarán para los estacionamientos públicos de la demarcación territorial;
- XXII. Vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones, así como aplicar las sanciones que correspondan en materia de establecimientos mercantiles, estacionamientos públicos, construcciones, edificaciones, mercados públicos, protección civil, protección ecológica, anuncios, uso de suelo, cementerios,



servicios funerarios, servicios de alojamiento, protección de no fumadores, y desarrollo urbano;

- XXIII. Elaborar, digitalizar y mantener actualizado el padrón de los giros mercantiles que funcionen en su jurisdicción y otorgar los permisos, licencias y autorizaciones de funcionamiento de los giros y avisos, con sujeción a las leyes y reglamentos aplicables;

### **Movilidad, vía pública y espacios públicos**

- XXIV. Diseñar e instrumentar acciones, programas y obras que garanticen la accesibilidad y el diseño universal;
- XXV. Diseñar e instrumentar medidas que contribuyan a la movilidad peatonal sin riesgo, así como al fomento y protección del transporte no motorizado;
- XXVI. Garantizar que la utilización de la vía pública y espacios públicos por eventos y acciones gubernamentales que afecten su destino y naturaleza, sea mínima;
- XXVII. Otorgar permisos para el uso de la vía pública, sin que se afecte su naturaleza y destino, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVIII. Otorgar autorizaciones para la instalación de anuncios en vía pública, construcciones y edificaciones en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIX. Construir, rehabilitar y mantener los espacios públicos que se encuentren a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXX. Construir, rehabilitar y mantener las vialidades, así como las guarniciones y banquetas requeridas en su demarcación, con base en los principios de diseño universal y accesibilidad;
- XXXI. Administrar los centros sociales, instalaciones recreativas, de capacitación para el trabajo y centros deportivos, cuya administración no corresponda a otro orden de gobierno;
- XXXII. Para el rescate del espacio público se podrán ejecutar programas a través de mecanismos de autogestión y participación ciudadana, sujetándose a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- XXXIII. Ordenar y ejecutar las medidas administrativas encaminadas a mantener o recuperar la posesión de bienes del dominio público que detenten particulares, pudiendo ordenar el retiro de obstáculos que impidan su adecuado uso;

### **Desarrollo económico y social**

- XXXIV. Ejecutar en su demarcación territorial programas de desarrollo social, tomando en consideración la participación ciudadana, así como políticas y lineamientos que emita el Gobierno de la Ciudad de México;
- XXXV. Diseñar e instrumentar políticas públicas y proyectos comunitarios encaminados a promover el progreso económico, el desarrollo de las personas, la generación de empleo y el desarrollo turístico sustentable y accesible dentro de la demarcación territorial;
- XXXVI. Instrumentar políticas y programas de manera permanente dirigidas a la promoción y fortalecimiento del deporte;



**XXXVII.** Diseñar e instrumentar políticas y acciones sociales, encaminadas a la promoción de la cultura, la inclusión, la convivencia social y la igualdad sustantiva; así como desarrollar estrategias de mejoramiento urbano y territorial, dirigidas a la juventud y los diversos sectores sociales, con el propósito de avanzar en la reconstrucción del tejido social, el bienestar y el ejercicio pleno de los derechos sociales.

Lo anterior se regirá bajo los principios de transparencia, objetividad, universalidad, integralidad, igualdad, territorialidad, efectividad, participación y no discriminación. Por ningún motivo serán utilizadas para fines de promoción personal o política de las personas servidoras públicas, ni para influir de manera indebida en los procesos electorales o mecanismos de participación ciudadana. La ley de la materia establecerá la prohibición de crear nuevos programas sociales en año electoral;

**XXXVIII.** Prestar en forma gratuita, servicios funerarios cuando se trate de personas en situación de calle, y no hubiera quien reclame el cadáver, o sus deudos carezcan de recursos económicos;

### Educación y cultura

**XXXIX.** Diseñar e instrumentar políticas públicas que promuevan la educación, la ciencia, la innovación tecnológica, el conocimiento y la cultura dentro de la demarcación;

**XL.** Desarrollar, de manera permanente, programas dirigidos al fortalecimiento de la cultura cívica, la democracia participativa, y los derechos humanos en la demarcación territorial;

### Asuntos jurídicos

**XLI.** Prestar asesoría jurídica gratuita en materia civil, penal, administrativa y del trabajo, con ajustes razonables si se requiere, en beneficio de los habitantes de la respectiva demarcación territorial;

**XLII.** Presentar quejas por infracciones cívicas y dar seguimiento al procedimiento hasta la ejecución de la sanción;

**XLIII.** Realizar acciones de conciliación en conflictos vecinales que permitan a las y los ciudadanos dirimir sus conflictos de manera pacífica y la promoción de medios alternos de solución de controversias;

### Rendición de cuentas

**XLIV.** Cumplir con sus obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, de conformidad con la ley aplicable;

**XLV.** Participar en el sistema local contra la corrupción y establecer una estrategia anual en la materia con indicadores públicos de evaluación y mecanismos de participación ciudadana, así como implementar controles institucionales para prevenir actos de corrupción; mecanismos de seguimiento, evaluación y observación pública de las licitaciones, contrataciones y concesiones que realicen; y adopción de tabuladores de precios máximos, sujetándose a lo dispuesto en las leyes generales de la materia; y





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA  
AZCAPOTZALCO

Secretaría de Planeación y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

### **Seguridad ciudadana y protección civil**

- XLVI.** Recibir, evaluar y en su caso, aprobar los programas internos y especiales de protección civil en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

### **b). En forma coordinada con el Gobierno de la Ciudad de México u otras autoridades:**

#### **Gobierno y régimen interior**

- I.** Elaborar los proyectos de Presupuesto de Egresos de la demarcación y decalendario de ministraciones y someterlos a la aprobación del concejo;

#### **Obra pública, desarrollo urbano y servicios públicos**

- II.** Construir, rehabilitar y mantener puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en las vialidades primarias y secundarias de su demarcación, con base en los lineamientos que determinen las dependencias centrales;
- III.** Vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones, así como aplicar las sanciones que correspondan en materia de medio ambiente, mobiliario urbano, desarrollo urbano y turismo;
- IV.** Dar mantenimiento a los monumentos, plazas públicas y obras de ornato, propiedad de la Ciudad de México, así como participar en el mantenimiento de aquéllos de propiedad federal que se encuentren dentro de su demarcación territorial, sujeto a la autorización de las autoridades competentes, y respetando las leyes, los acuerdos y convenios que les competan;
- V.** Rehabilitar y mantener escuelas, así como construir, rehabilitar y mantener bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo a su cargo, de conformidad con la normatividad correspondiente;
- VI.** Construir, rehabilitar, mantener y, en su caso, administrar y mantener en buen estado los mercados públicos, de conformidad con la normatividad que al efecto expida el Congreso de la Ciudad de México;
- VII.** Proponer y ejecutar las obras tendientes a la regeneración de barrios y, en su caso, promover su incorporación al patrimonio cultural, en coordinación con las autoridades competentes;
- VIII.** Ejecutar dentro de su demarcación territorial los programas de obras públicas para el abastecimiento de agua potable y servicio de drenaje y alcantarillado y las demás obras y equipamiento urbano en coordinación con el organismo público encargado del abasto de agua y saneamiento de la Ciudad de México; así como realizar las acciones necesarias para procurar el abastecimiento y suministro de agua potable en la demarcación;
- IX.** Prestar el servicio de tratamiento de residuos sólidos en la demarcación territorial;
- X.** Formular y presentar ante el Gobierno de la Ciudad de México las propuestas de programas de ordenamiento territorial de la demarcación con base en el procedimiento que establece esta Constitución y la ley en la materia;



- XI. Intervenir en coordinación con la autoridad competente, en el otorgamiento de certificaciones de uso de suelo, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XII. Promover la consulta ciudadana y la participación social bajo el principio de planeación participativa en los programas de ordenamiento territorial;
- XIII. Colaborar en la evaluación de los proyectos que requiere el Estudio de Impacto Urbano, con base en los mecanismos previstos en la ley de la materia cuyo resultado tendrá carácter vinculante;

#### **Desarrollo económico y social**

- XIV. Presentar a las instancias gubernamentales competentes, los programas de vivienda que beneficien a la población de su demarcación territorial, así como realizar su promoción y gestión;
- XV. Realizar campañas de salud pública, en coordinación con las autoridades federales y locales que correspondan;
- XVI. Coordinar con otras dependencias oficiales, instituciones públicas o privadas y con los particulares, la prestación de los servicios médicos asistenciales;
- XVII. Establecer y ejecutar en coordinación con el Gobierno de la Ciudad de México las acciones que permitan coadyuvar a la modernización de las micro, pequeñas y medianas empresas de la demarcación territorial;
- XVIII. Elaborar, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos que, en el ámbito de su jurisdicción, protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica, emitan las dependencias correspondientes;
- XIX. Formular y ejecutar programas de apoyo a la participación de las mujeres en los diversos ámbitos del desarrollo, pudiendo coordinarse con otras instituciones públicas o privadas, para la implementación de los mismos. Estos programas deberán ser formulados observando las políticas generales que al efecto determine el Gobierno de la Ciudad de México;

#### **Educación y cultura**

- XX. Efectuar ceremonias cívicas para conmemorar acontecimientos históricos de carácter nacional o local, y organizar actos culturales, artísticos y sociales;

#### **Protección al medio ambiente**

- XXI. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
- XXII. Implementar acciones de protección, preservación y restauración del equilibrio ecológico que garanticen la conservación, integridad y mejora de los recursos naturales, suelo de conservación, áreas naturales protegidas, parques urbanos y áreas verdes de la demarcación territorial;
- XXIII. Diseñar e implementar, en coordinación con el Gobierno de la Ciudad de México, acciones que promuevan la innovación científica y tecnológica en materia de preservación y mejoramiento del medio ambiente;



- XXIV. Vigilar, en coordinación con el Gobierno de la Ciudad de México, que no sean ocupadas de manera ilegal las áreas naturales protegidas y el suelo de conservación;
- XXV. Promover la educación y participación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;

### Asuntos jurídicos

- XXVI. Administrar los Juzgados Cívicos y de Registro Civil;
- XXVII. Solicitar a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, por considerarlo causa de utilidad pública, la expropiación o la ocupación total o parcial de bienes de propiedad privada, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVIII. -Coordinar con los organismos competentes las acciones que les soliciten para el proceso de regularización de la tenencia de la tierra;
- XXIX. -Proporcionar los servicios de filiación para identificar a los habitantes de la demarcación territorial y expedir certificados de residencia a persona que tengan su domicilio dentro de los límites de la demarcación territorial;
- XXX. Coordinar acciones con el Gobierno de la Ciudad de México para aplicar las políticas demográficas que fijen la Secretaría de Gobernación; y
- XXXI. Intervenir en las juntas de reclutamiento del Servicio Militar Nacional;

### Alcaldía digital

- XXXII. Participar con la Jefatura de Gobierno en el diseño y despliegue de una agenda digital incluyente para la Ciudad de México;
- XXXIII. Contribuir con la infraestructura de comunicaciones, cómputo y dispositivos para el acceso a internet gratuito en espacios públicos; y
- XXXIV. Ofrecer servicios y trámites digitales a la ciudadanía.

### c) En forma subordinada con el Gobierno de la Ciudad de México:

#### Gobierno y régimen interior

- I. Participar en la elaboración, planeación y ejecución de los programas del Gobierno de la Ciudad de México, que tengan impacto en la demarcación territorial;
- II. Participar en la instancia de coordinación metropolitana, de manera particular aquellas demarcaciones territoriales que colindan con los municipios conurbados de la Zona Metropolitana del Valle de México;

#### Movilidad, vía pública y espacios públicos

- III. Proponer a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México la aplicación de las medidas para mejorar la vialidad, circulación y seguridad de vehículos y peatones;



### **Seguridad ciudadana y protección civil**

- IV. Ejecutar las políticas de seguridad ciudadana en la demarcación territorial, de conformidad con la ley de la materia;
- V. En materia de seguridad ciudadana podrá realizar funciones de proximidad vecinal y vigilancia;
- VI. Podrá disponer de la fuerza pública básica en tareas de vigilancia. Para tal efecto, el Gobierno de la Ciudad de México siempre atenderá las solicitudes de las alcaldías con pleno respeto a los derechos humanos;
- VII. Proponer y opinar previamente ante la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, respecto de la designación, desempeño y/o remoción de los mandos policiales que correspondan a la demarcación territorial;
- VIII. Ejercer funciones de supervisión de los mandos de la policía preventiva, dentro de su demarcación territorial, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- IX. Presentar ante la dependencia competente, los informes o quejas sobre la actuación y comportamiento de las y los miembros de los cuerpos de seguridad, respecto de actos que presuntamente contravengan las disposiciones, para su remoción conforme a los procedimientos legalmente establecidos;
- X. Establecer y organizar un comité de seguridad ciudadana como instancia colegiada de consulta y participación ciudadana, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Elaborar el atlas de riesgo y el programa de protección civil de la demarcación territorial, y ejecutarlo de manera coordinada con el órgano público garante de la gestión integral de riesgos de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Coadyuvar con el organismo público garante de la gestión integral de riesgos de la Ciudad de México, para la prevención y extinción de incendios y otros siniestros que pongan en peligro la vida y el patrimonio de los habitantes; y
- XIII. Solicitar, en su caso, a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, la emisión de la declaratoria de emergencia o la declaratoria de desastre en los términos de la ley.

## **LEY ORGÁNICA DE ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

### **CAPÍTULO VII**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES EXCLUSIVAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS ALCALDÍAS**

**Artículo 30.** Las personas titulares de las Alcaldías tienen atribuciones exclusivas en las siguientes materias: gobierno y régimen interior, obra pública, desarrollo urbano y servicios públicos, movilidad, vía pública y espacios públicos, desarrollo económico y social, cultura, recreación y educación, asuntos jurídicos, rendición de cuentas, protección civil y, participación de derecho pleno en el Cabildo de la Ciudad de México, debiendo cumplir con las disposiciones aplicables a este órgano.

**Artículo 31.** Las atribuciones exclusivas de las personas titulares de las Alcaldías en materia de gobierno y régimen interior, son las siguientes:



- I. Dirigir la administración pública de la Alcaldía;
- II. Someter a la aprobación del Concejo, propuestas de disposiciones generales con el carácter de bando, únicamente sobre materias que sean de su competencia exclusiva;
- III. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas, e imponer las sanciones que corresponda, excepto las de carácter fiscal;
- IV. Presentar iniciativas ante el Congreso de la Ciudad;
- V. Formular el proyecto de presupuesto de la demarcación territorial y someterlo a la aprobación del Concejo;
- VI. Participar en todas las sesiones del Concejo, con voz y voto con excepción de aquéllas que prevea ésta la ley;
- VII. Proponer, formular y ejecutar los mecanismos de simplificación administrativa, gobierno electrónico y políticas de datos abiertos que permitan atender de manera efectiva las demandas de la ciudadanía;
- VIII. Establecer la estructura, integración y organización de las unidades administrativas de las Alcaldías, en función de las características y necesidades de su demarcación territorial, así como su presupuesto, conforme a lo dispuesto en el Artículo 71 de la presente ley.
- IX. Expedir un certificado de residencia de la demarcación para aquellos que cumplan con los requisitos señalados por el artículo 22 de la Constitución Local;
- X. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a las Alcaldías;
- XI. Administrar con autonomía los recursos materiales y los bienes muebles e inmuebles de la Ciudad asignados a la Alcaldía, sujetándose a los mecanismos de rendición de cuentas establecidos en la Constitución Local;
- XII. Establecer la Unidad de Igualdad Sustantiva como parte de la estructura de la Alcaldía, la cual deberá contar con un programa rector en la materia;
- XIII. Designar a las personas servidoras públicas de la Alcaldía, sujetándose a las disposiciones del servicio profesional de carrera, procurando la inclusión de las personas jóvenes que residan en la demarcación, así como el cumplimiento a los criterios de paridad y diversidad. En todo caso, los funcionarios de confianza, mandos medios y superiores, serán designados y removidos libremente por la Alcaldesa o el Alcalde;  
*Fracción reformada G.O. CDMX 29/05/23*
- XIV. Verificar que, la asignación de cargos correspondientes a los mandos medios y superiores de la administración pública de la Alcaldía respete los criterios de igualdad, diversidad, inclusión y paridad de género, considerando que las eventuales sustituciones no rompan estos principios;  
*Fracción reformada G.O. CDMX 29/05/23*
- XV. Legalizar las firmas de sus subalternos, y certificar y expedir copias y constancias de los documentos que obren en los archivos de la demarcación territorial;



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA  
AZCAPÓTZALCO  
Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Mecanismos Organizacionales

- XVI. El Titular de la Alcaldía asumirá la representación jurídica de la Alcaldía y de las dependencias de la demarcación territorial, en los litigios en que sean parte, así como la gestión de los actos necesarios para la consecución de los fines de la Alcaldía; facultándolo para otorgar y revocar poderes generales y especiales a terceros o delegando facultades mediante oficio para la debida representación jurídica; y
- XVII. Adoptar las medidas necesarias para impedir la discriminación y garantizar el trato paritario, progresivo y culturalmente pertinente de su población.
- XVIII. Elaborar el Programa de Ordenamiento Territorial de la alcaldía, sometiéndolo a opinión del Concejo. Deberá remitirlo al Congreso para su aprobación dentro de los primeros tres meses de la administración correspondiente. El Programa estará sujeto al Plan General de Desarrollo a la Ciudad de México y a lo que establezca el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva.

**Artículo 32.** Las atribuciones exclusivas de las personas titulares de las Alcaldías en materia de obra pública, desarrollo urbano y servicios públicos, son las siguientes:

- I. Supervisar y revocar permisos sobre aquellos bienes otorgados a su cargo con esas facultades siguiendo un procedimiento de verificación, calificación de infracciones y sanción;
- II. Registrar las manifestaciones de obra y expedir las autorizaciones, permisos, licencias de construcción de demoliciones, instalaciones aéreas o subterráneas en vía pública, edificaciones en suelo de conservación, estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica y demás, correspondiente a su demarcación territorial, conforme a la normativa aplicable;
- III. Otorgar licencias de fusión, subdivisión, relotificación, de conjunto y de condominios; así como autorizar los números oficiales y alineamientos, con apego a la normatividad correspondiente;
- IV. Prestar los siguientes servicios públicos: alumbrado público en las vialidades; limpia y recolección de basura; poda de árboles, regulación de mercados; y pavimentación, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Las Alcaldías no podrán concesionar a particulares en cualquier forma o circunstancia el servicio público de barrido, recolección, transportación y destino final de la basura.
- VI. Autorizar los horarios para el acceso a las diversiones y espectáculos públicos, vigilar su desarrollo y, en general, el cumplimiento de disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Autorizar la ubicación, el funcionamiento y las tarifas que se aplicarán para los estacionamientos públicos de la demarcación territorial.

Las Alcaldías deberán contar con un sistema único de registro de estacionamientos públicos existentes en su demarcación territorial, cuya información deberá ser remitida a la Secretaría de Movilidad. Dicho registro, además de su ubicación, deberá contener lo siguiente:

- a) Nombre y domicilio de los responsables y administradores del establecimiento;



- b) La tarifa autorizada para el estacionamiento;**
- c) Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente, en términos de las disposiciones aplicables;**
- d) Número de cajones de estacionamiento para automóviles;**
- e) Número de cajones de estacionamiento de motocicletas;**
- f) Número de cajones de estacionamiento bicicletas, y**
- g) Información del predio, a partir de la información catastral registrada del establecimiento.**

*Fracción reformada G.O. CDMX 29/05/23*

- VIII. Vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones, así como aplicar las sanciones que correspondan en materia de establecimientos mercantiles, estacionamientos públicos, construcciones, edificaciones, mercados públicos, protección civil, protección ecológica, anuncios, uso de suelo, cementerios, servicios funerarios, servicios de alojamiento, protección de no fumadores, y desarrollo urbano.

El procedimiento mediante el cual la Alcaldía ordene, ejecute y substancie el procedimiento de verificación, calificación de infracciones e imposición de sanciones se establecerá en el ordenamiento específico que para tal efecto se expida;

- IX. Elaborar, digitalizar y mantener actualizado el padrón de los giros mercantiles que funcionen en su jurisdicción y otorgar los permisos, licencias y autorizaciones de funcionamiento de los giros y avisos, con sujeción a las leyes y reglamentos aplicables;
- X. La persona titular de la Alcaldía vigilará que la prestación de los servicios públicos, se realice en igualdad de condiciones para todos los habitantes de la demarcación territorial, de forma eficaz y eficiente atendiendo a los principios de generalidad, uniformidad, regularidad, continuidad, calidad y uso de las tecnologías de la información y la comunicación, así como con un bajo impacto de la huella ecológica;
- XI. La prestación de servicios se sujetará al sistema de índices de calidad basado en criterios técnicos y atendiendo a los principios señalados en el párrafo que antecede; y
- XII. Promover la consulta ciudadana y la participación social bajo el principio de planeación participativa en los programas de ordenamiento territorial;

**Artículo 34.** Las atribuciones exclusivas de las personas titulares de las Alcaldías en materia de movilidad, y vía pública, son las siguientes:

- I. Diseñar e instrumentar acciones, programas y obras que garanticen la accesibilidad y el diseño universal;
- II. Diseñar e instrumentar medidas que contribuyan a la movilidad peatonal sin riesgo, así como al fomento y protección del transporte no motorizado;
- III. Garantizar que la utilización de la vía pública y espacios públicos por eventos y acciones gubernamentales que afecten su destino y naturaleza, sea mínima;



- IV. Otorgar permisos para el uso de la vía pública, sin que se afecte su naturaleza y destino, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Otorgar autorizaciones para la instalación de anuncios en vía pública, construcciones y edificaciones en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Construir, rehabilitar y mantener los espacios públicos que se encuentren a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Administrar los centros sociales, instalaciones recreativas, de capacitación para el trabajo y centros deportivos, cuya administración no corresponda a otro orden de gobierno;
- VIII. Para el rescate del espacio público se podrán ejecutar programas a través de mecanismos de autogestión y participación ciudadana, sujetándose a lo dispuesto en la normatividad aplicable; y
- IX. Ordenar y ejecutar las medidas administrativas encaminadas a mantener o recuperar la posesión de bienes del dominio público que detenten particulares, pudiendo ordenar el retiro de obstáculos que impidan su adecuado uso.

**Artículo 35.** Las atribuciones exclusivas de las personas titulares de las Alcaldías en materia de Desarrollo económico y social, son las siguientes:

- I. Ejecutar en su demarcación territorial programas de desarrollo social, tomando en consideración la participación ciudadana, así como políticas y lineamientos que emita el Gobierno de la Ciudad;
- II. Diseñar e instrumentar políticas públicas y proyectos comunitarios encaminados a promover el progreso económico, el desarrollo de las personas, la generación de empleo y el desarrollo turístico sustentable y accesible dentro de la demarcación territorial;
- III. Instrumentar políticas y programas de manera permanente dirigidas a la promoción y fortalecimiento del deporte;
- IV. Diseñar e instrumentar políticas y acciones sociales, encaminadas a la promoción de la cultura, la inclusión, la convivencia social y la igualdad sustantiva; así como desarrollar estrategias de mejoramiento urbano y territorial, que promueva una ciudad sostenible y resiliente dirigidas a la juventud y los diversos sectores sociales, con el propósito de avanzar en la reconstrucción del tejido social, el bienestar y el ejercicio pleno de los derechos sociales. Lo anterior se regirá bajo los principios de transparencia, objetividad, universalidad, integralidad, igualdad, territorialidad, efectividad, participación y no discriminación.

Por ningún motivo serán utilizadas para fines de promoción personal o política de las personas servidoras públicas, ni para influir de manera indebida en los procesos electorales o mecanismos de participación ciudadana. La ley de la materia establecerá la prohibición de crear nuevos programas sociales en año electoral; y

- V. Prestar en forma gratuita, servicios funerarios cuando se trate de personas en situación de calle, y no hubiera quien reclame el cadáver, o sus deudos carezcan de recursos económicos. En el ejercicio de las atribuciones señaladas en este artículo, las personas titulares de las Alcaldías deberán de tomar en cuenta los principios y reglas contenidas





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMINACIÓN  
Y ORGANIZACIONALES

en el artículo 17 de la Constitución Local; y deberán ajustarse al Programa de Derechos Humanos previsto en el artículo 5, Apartado A, Numeral 6 de dicha Constitución.

**Artículo 36.** Las atribuciones exclusivas de las personas titulares de las Alcaldías en materia de Cultura, Recreación y Educación son las siguientes:

- I. Diseñar e instrumentar políticas públicas que promuevan la educación, la ciencia, la innovación tecnológica, el conocimiento y la cultura dentro de la demarcación; y
- II. Desarrollar, de manera permanente, programas dirigidos al fortalecimiento de la cultura cívica, la democracia participativa, y los derechos humanos en la demarcación territorial;

**Artículo 36 BIS.** Las atribuciones exclusivas de las personas titulares de las Alcaldías en materia de Juventud, son las siguientes:

- I. Contribuir al desarrollo integral de la juventud en su demarcación;
- II. Vincular las políticas públicas, programas, planes, proyectos y acciones del Gobierno dirigidas a las personas jóvenes, en coordinación con las distintas instancias de gobierno y la sociedad en general mediante convenios, tomando en cuenta la situación que vive en ese momento la juventud en cada demarcación territorial;
- III. Diseñar el Plan General de Trabajo Territorial en materia de Juventud desde una perspectiva transversal e incluyente en su demarcación y que deberá sujetarse a lo que establezca el Plan Estratégico en materia de juventud.
- IV. Deberán procurar en el ámbito de sus atribuciones, los derechos de las personas jóvenes en materia de: salud, salud sexual y reproductiva, recreación, deporte, participación política, acceso a la cultura, ciencia, empleo y demás derechos que se expresen en la Constitución Política de la Ciudad de México, así como la Ley de los derechos de las personas jóvenes de la Ciudad de México.

**Artículo 37.** Las atribuciones exclusivas de las personas titulares de las Alcaldías en materia de asuntos jurídicos, son las siguientes:

- I. Prestar asesoría jurídica gratuita en materia civil, penal, administrativa y del trabajo, con ajustes razonables si se requiere, en beneficio de los habitantes de la respectiva demarcación territorial;
- II. Presentar quejas por infracciones cívicas y afectaciones al desarrollo urbano, y dar seguimiento al procedimiento hasta la ejecución de la sanción; y
- III. Realizar acciones de conciliación en conflictos vecinales que permitan a las y los ciudadanos dirimir sus conflictos de manera pacífica y la promoción de medios alternos de solución de controversias.

**Artículo 38.** Las atribuciones exclusivas de las personas titulares de las Alcaldías en materia de Rendición de cuentas, son las siguientes:



- I. Cumplir con sus obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, de conformidad con la ley aplicable; y
- II. Participar en el sistema local contra la corrupción y establecer una estrategia anual en la materia con indicadores públicos de evaluación y mecanismos de participación ciudadana, así como implementar controles institucionales para prevenir actos de corrupción; mecanismos de seguimiento, evaluación y observación pública de las licitaciones, contrataciones y concesiones que realicen; y adopción de tabuladores de precios máximos, sujetándose a lo dispuesto en las leyes generales de la materia;

**Artículo 39.** La atribución exclusiva de las personas titulares de las Alcaldías en materia de protección civil, consiste en recibir, evaluar y en su caso, aprobar los programas internos y especiales de protección civil en los términos de la ley de la materia y demás ordenamientos aplicables.

#### **CAPÍTULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS ALCALDÍAS COORDINADAS CON EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO U OTRAS AUTORIDADES**

**Artículo 40.** Las personas titulares de las Alcaldías tienen las siguientes atribuciones coordinadas con el Gobierno de la Ciudad u otras autoridades en las materias de gobierno y régimen interior, obra pública, desarrollo urbano y servicios públicos, desarrollo económico y social, educación y cultura, protección al medio ambiente, asuntos jurídicos, alcaldía digital y acción internacional de gobierno local.

**Artículo 41.** Las atribuciones de las personas titulares de las Alcaldías en materia de gobierno y régimen interior, coordinadas con el Gobierno de la Ciudad u otras autoridades, consisten en elaborar los proyectos de Presupuesto de Egresos de la demarcación y de calendario de ministraciones y someterlos a la aprobación del Concejo.

**Artículo 42.** Las atribuciones de las personas titulares de las Alcaldías en materia de obra pública, desarrollo urbano y servicios públicos, coordinadas con el Gobierno de la Ciudad u otras autoridades, son las siguientes:

- I. Construir, rehabilitar y mantener puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en las vialidades primarias y secundarias de su demarcación, con base en los lineamientos que determinen las dependencias centrales;
- II. Vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones, así como aplicar las sanciones que correspondan en materia de medio ambiente, mobiliario urbano, desarrollo urbano y turismo. Lo anterior se hará en coordinación con las autoridades competentes de acuerdo con sus atribuciones vigentes previo a la emisión de la presente ley;



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA  
AZCAPOTZALCO  
Secretaría de Planeación, y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Organización

- III. Dar mantenimiento a los monumentos, plazas públicas y obras de ornato, propiedad de la Ciudad, así como participar en el mantenimiento de aquéllos de propiedad federal que se encuentren dentro de su demarcación territorial, sujeto a la autorización de las autoridades competentes, y respetando las leyes, los acuerdos y convenios que les competen;
- IV. Rehabilitar y mantener escuelas, así como construir, rehabilitar y mantener bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo a su cargo, de conformidad con la normatividad correspondiente;
- V. Construir, rehabilitar, mantener y, en su caso, administrar y mantener en buen estado los mercados públicos, de conformidad con la normatividad que al efecto expida el Congreso de la Ciudad;  

Las Alcaldías deberán elaborar e implementar el Programa Interno de Protección Civil para los Mercados Públicos de su demarcación territorial, de conformidad con los Términos de Referencia y los Programas Específicos emitidos por la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil local, así como las demás disposiciones aplicables;
- VI. Proponer y ejecutar las obras tendientes a la regeneración de barrios y, en su caso, promover su incorporación al patrimonio cultural, en coordinación con las autoridades competentes;
- VII. Ejecutar dentro de su demarcación territorial los programas de obras públicas para el abastecimiento de agua potable y servicio de drenaje y alcantarillado y las demás obras y equipamiento urbano en coordinación con el organismo público encargado del abasto de agua y saneamiento de la Ciudad; así como realizar las acciones necesarias para procurar el abastecimiento y suministro de agua potable en la demarcación;  

Para coadyuvar en el cumplimiento de los criterios técnicos del organismo público competente para el abasto de agua, se constituirá un Consejo Hídrico en la demarcación, integrado por las personas titulares de la Alcaldía, quien lo presidirá, además de las unidades de Servicios Urbanos, Obras y Desarrollo Urbano y de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;
- VIII. Prestar el servicio de tratamiento de residuos sólidos en la demarcación territorial en los términos de la legislación aplicable;
- VIII BIS.** Colocar conforme a las necesidades de la demarcación territorial, contenedores diferenciados para depositar las heces de animales de compañía y mascotas, en parques y jardines, a efecto de ser tratadas y manejadas de manera adecuada;
- IX. Formular y presentar ante el Gobierno de la Ciudad las propuestas de programas de ordenamiento territorial de la demarcación con base en el procedimiento que establece la Constitución Local y la ley en la materia;
- X. Intervenir en coordinación con la autoridad competente, en el otorgamiento de certificaciones de uso de suelo, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XI. Vigilar, coordinadamente con el Gobierno de la Ciudad, la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales, en los términos de la Ley de la materia y los Planes de Desarrollo Urbano correspondientes.



- XII. Promover la consulta ciudadana y la participación social bajo el principio de planeación participativa en los programas de ordenamiento territorial;
- XIII. Colaborar en la evaluación de los proyectos que requiere el Estudio de Impacto Urbano, con base en los mecanismos previstos en la ley de la materia cuyo resultado tendrá carácter vinculante;
- XIV. Coordinar con las autoridades correspondientes la operación de los mercados públicos de su demarcación.

**Artículo 43.** Las atribuciones de las personas titulares de las Alcaldías en materia de desarrollo económico y social, coordinadas con el Gobierno de la Ciudad u otras autoridades, son las siguientes:

- I. Presentar a las instancias gubernamentales competentes, los programas de vivienda que beneficien a la población de su demarcación territorial, así como realizar su promoción y gestión;
- II. Realizar campañas de salud pública, en coordinación con las autoridades federales y locales que correspondan;
- III. Coordinar con otras dependencias oficiales, instituciones públicas o privadas y con los particulares, la prestación de los servicios médicos asistenciales;
- IV. Establecer y ejecutar en coordinación con el Gobierno de la Ciudad las acciones que permitan coadyuvar a la modernización de las micro, pequeñas y medianas empresas de la demarcación territorial;
- V. Elaborar, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos que, en el ámbito de su jurisdicción, protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que, en materia de fomento, desarrollo e inversión económica, emitan las dependencias correspondientes;
- VI. Fomentar y formular políticas y programas de agricultura urbana, periurbana y de traspatio que promuevan la utilización de espacios disponibles para el desarrollo de esa actividad, incluida la herbolaria, que permitan el cultivo, uso y comercialización de los productos que generen mediante prácticas orgánicas y agroecológicas;
- VII. Adoptar las medidas necesarias para prevenir la migración forzada de los habitantes de la Ciudad; y
- VIII. Formular y ejecutar programas de apoyo a la participación de las mujeres en los diversos ámbitos del desarrollo, pudiendo coordinarse con otras instituciones públicas o privadas, para la implementación de los mismos. Estos programas deberán ser formulados observando las políticas generales que al efecto determine el Gobierno de la Ciudad de México.

**Artículo 44.** Las atribuciones de las personas titulares de las Alcaldías en materia de educación y cultura, coordinadas con el Gobierno de la Ciudad u otras autoridades, consisten en efectuar



ceremonias cívicas para conmemorar acontecimientos históricos de carácter nacional o local, y organizar actos culturales, artísticos y sociales.

**Artículo 45.** Las personas titulares de las Alcaldías en materia de educación y cultura, coordinadas con el Gobierno de la Ciudad u otras autoridades, también procurarán las acciones necesarias y oportunas para hacer efectiva la promoción, el reconocimiento, garantía y defensa de los derechos culturales de los habitantes de su demarcación territorial.

Asimismo coadyugarán con las autoridades competentes en la salvaguardia del patrimonio cultural, natural y biocultural en su demarcación territorial.

**Artículo 52.** Las atribuciones de las personas titulares de las Alcaldías en materia de protección al medio ambiente, coordinadas con el Gobierno de la Ciudad u otras autoridades, son las siguientes:

- I. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
- II. Implementar acciones de protección, preservación y restauración del equilibrio ecológico que garanticen la conservación, integridad y mejora de los recursos naturales, suelo de conservación, áreas naturales protegidas, parques urbanos y áreas verdes de la demarcación territorial;
- III. Diseñar e implementar, en coordinación con el Gobierno de la Ciudad, acciones que promuevan la innovación científica y tecnológica en materia de preservación y mejoramiento del medio ambiente;
- IV. Vigilar, en coordinación con el Gobierno de la Ciudad, que no sean ocupadas de manera ilegal las áreas naturales protegidas y el suelo de conservación;
- V. Promover la educación y participación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;
- VI. Diseñar e implementar programas de reforestación de especies arbóreas idóneas para el entorno y la infraestructura urbana en las vías secundarias de las demarcaciones territoriales;
- VII. Promover y fomentar entre las personas el cuidado de las áreas verdes en el entorno inmediato a su domicilio, y
- VIII. Las demás que le confieren esta y otras disposiciones jurídicas en la materia.

**Artículo 53.** Las atribuciones de las personas titulares de las Alcaldías en materia de asuntos jurídicos, coordinadas con el Gobierno de la Ciudad u otras autoridades, son las siguientes:

- I. Administrar los Juzgados Cívicos y de Registro Civil;
- II. Solicitar a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad, por considerarlo causa de utilidad pública, la expropiación o la ocupación total o parcial de bienes de propiedad privada, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;



- III. Coordinar con los organismos competentes las acciones que les soliciten para el proceso de regularización de la tenencia de la tierra;
- IV. Proporcionar los servicios de filiación para identificar a los habitantes de la demarcación territorial y expedir certificados de residencia a persona que tengan su domicilio dentro de los límites de la demarcación territorial;
- V. Coordinar acciones con el Gobierno de la Ciudad para aplicar las políticas demográficas que fijen la Secretaría de Gobernación; y
- VI. Intervenir en las juntas de reclutamiento del Servicio Militar Nacional.

**Artículo 54.** Las atribuciones de las personas titulares de las Alcaldías en materia de alcaldía digital, coordinadas con el Gobierno de la Ciudad u otras autoridades, son las siguientes:

- I. Participar con la Jefatura de Gobierno en el diseño y despliegue de una agenda digital incluyente para la Ciudad;
- II. Contribuir con la infraestructura de comunicaciones, cómputo y dispositivos para el acceso a internet gratuito en espacios públicos; y
- III. Ofrecer servicios y trámites digitales simplificados a la ciudadanía.

**Artículo 54 Bis.** Las Alcaldías, en el ámbito de sus competencias y de manera coordinada con el órgano encargado de las relaciones internacionales del Gobierno de la Ciudad de México, promoverán su acción internacional de conformidad con la política internacional de la Ciudad de México, con las leyes en la materia y bajo los principios que rigen la política exterior mexicana.

Para llevar a cabo lo anterior, podrán:

- I. Coadyuvar en la proyección de la Ciudad de México en el exterior, de conformidad con el numeral 7 del artículo 20, de la Constitución Local;
- II. Celebrar acuerdos interinstitucionales, así como formular mecanismos de cooperación internacional y regional con entidades gubernamentales equivalentes de otras naciones y con organizaciones internacionales que favorezcan la cooperación internacional y las relaciones de amistad, los cuales sean informados al Congreso, de conformidad con el numeral 8 del artículo 20 de la Constitución Local, y al Gobierno Federal;
- III. Celebrar acuerdos de hermanamiento con entidades locales extranjeras estratégicas para impulsar la cooperación y los lazos de amistad;
- IV. Participar en foros multilaterales regionales temáticos y bilaterales internacionales, informado al Congreso Local y al Gobierno Federal;
- V. Promover el intercambio y la difusión cultural e histórica de su demarcación con entidades gubernamentales, organizaciones internacionales, instituciones académicas y de la sociedad civil en el exterior; y
- VI. Mantener relaciones de colaboración con las embajadas, consulados, representaciones de organizaciones internacionales, cámaras de industria o del comercio e institutos culturales extranjeros que se encuentren dentro de su territorio, a fin de promover la cooperación y el intercambio social y cultural.



**Artículo 55.** Las controversias que se susciten por el ejercicio de las facultades coordinadas a que se refiere este Capítulo, se resolverán conforme lo dispongan las leyes de la materia correspondiente.

**Artículo 56.** Las atribuciones de las personas titulares de las alcaldías en materia de Derechos Humanos coordinadas con el Gobierno de la Ciudad de México u otras autoridades, son las siguientes

- I. Asignar a la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México en el territorio de la demarcación territorial condiciones necesarias para el establecimiento de delegaciones, a fin de favorecer la proximidad de los servicios de este Organismo Público Autónomo.
- II. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos.
- III. Adoptar medidas para la disponibilidad, accesibilidad, diseño universal, aceptabilidad, adaptabilidad y calidad de los bienes, servicios e infraestructura públicos necesarios para que las personas que habitan en la Ciudad puedan ejercer sus derechos y elevar los niveles de bienestar, mediante la distribución más justa del ingreso y la erradicación de la desigualdad.
- IV. Prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos.

#### **CAPÍTULO IX DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS ALCALDÍAS EN FORMA SUBORDINADA CON EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Artículo 58.** Las personas titulares de las Alcaldías tienen atribuciones en forma subordinada con el Gobierno de la Ciudad en las siguientes materias: Gobierno y régimen interior, Movilidad, servicios públicos, vía pública y espacios públicos, y Seguridad ciudadana y protección civil.

**Artículo 59.** Las atribuciones de las personas titulares de las Alcaldías, en forma subordinada con el Gobierno de la Ciudad en materia de Gobierno y régimen interior, son las siguientes:

- I. Participar en la elaboración, planeación y ejecución de los programas del Gobierno de la Ciudad, que tengan impacto en la demarcación territorial; y
- II. Participar en la instancia de coordinación metropolitana, de manera particular aquellas demarcaciones territoriales que colindan con los municipios conurbados de la Zona Metropolitana del Valle de México.

**Artículo 60.** Las atribuciones de las personas titulares de las Alcaldías, en forma subordinada con el Gobierno de la Ciudad en materia de Movilidad, vía pública y espacios públicos, consisten en proponer a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad la aplicación de las medidas para mejorar la vialidad, circulación y seguridad de vehículos y peatones.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA  
AZCAPOTZALCO  
Secretaría de Planeación y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Organización

**Artículo 61.** Las atribuciones de las personas titulares de las Alcaldías, en forma subordinada con el Gobierno de la Ciudad en materia de seguridad ciudadana y protección civil, son las siguientes:

- I. Ejecutar las políticas de seguridad ciudadana en la demarcación territorial, de conformidad con la ley de la materia;
- II. En materia de seguridad ciudadana podrá realizar funciones de proximidad vecinal y vigilancia;
- III. Podrá disponer de la fuerza pública básica en tareas de vigilancia. Para tal efecto, el Gobierno de la Ciudad siempre atenderá las solicitudes de las Alcaldías con pleno respeto a los derechos humanos;
- IV. Proponer y opinar previamente ante la Jefatura de Gobierno de la Ciudad, respecto de la designación, desempeño y/o remoción de los mandos policiales que correspondan a la demarcación territorial;
- V. Ejercer funciones de supervisión de los mandos de la policía preventiva, dentro de su demarcación territorial, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- VI. Presentar ante la dependencia competente, los informes o quejas sobre la actuación y comportamiento de las y los miembros de los cuerpos de seguridad, respecto de actos que presuntamente contravengan las disposiciones, para su remoción conforme a los procedimientos legalmente establecidos;
- VII. Establecer y organizar un comité de seguridad ciudadana como instancia colegiada de consulta y participación ciudadana, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Elaborar el atlas de riesgo y el programa de protección civil de la demarcación territorial, y ejecutarlo de manera coordinada con el órgano público garante de la gestión integral de riesgos de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Coadyuvar con el organismo público garante de la gestión integral de riesgos de la Ciudad, para la prevención y extinción de incendios y otros siniestros que pongan en peligro la vida y el patrimonio de los habitantes; y
- X. Solicitar, en su caso, a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad, la emisión de la declaratoria de emergencia o la declaratoria de desastre en los términos de la ley; y
- XI. Las demás que le otorguen otras disposiciones.
- XII. Previa la disponibilidad presupuestal y el establecimiento del convenio de colaboración correspondiente, las Alcaldías de la Ciudad de México podrán construir, establecer y operar con plena autonomía, escuelas de arte en los términos de la normatividad aplicable expedida por el Instituto Nacional de Bellas Artes.

### **Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**

**Artículo 8** Son atribuciones de los Jefes Delegacionales.:

- I. Participar con la Secretaría en la elaboración y modificación de los proyectos de Programas cuyo ámbito espacial de validez esté comprendido dentro de la demarcación territorial que le corresponda;





- II. Vigilar el cumplimiento de los Programas en el ámbito de su Delegación;
- III. Expedir las licencias y permisos correspondientes a su demarcación territorial, en el ámbito de su competencia, debiendo sustanciar de manera obligatoria el Procedimiento de Publicitación Vecinal, en los casos en que así proceda conforme a las disposiciones de esta Ley y sus Reglamentos;
- IV. Recibir las manifestaciones de construcción e integrar el registro de las mismas en su Delegación conforme a las disposiciones aplicables, verificando previamente a su registro que la manifestación de construcción cumpla requisitos previstos en el Reglamento, y se proponga respecto de suelo urbano, así como con el Procedimiento de Publicitación Vecinal; en los casos que así procede conforme a las disposiciones de esta Ley y sus Reglamentos.
- V. Coordinarse con la Secretaría para la realización de la consulta pública prevista para la elaboración de los Programas;
- VI. Vigilar y coordinarse con la Secretaría en materia de paisaje urbano y contaminación visual;
  - IX. Informar a la Secretaría sobre acciones u omisiones de los Directores Responsables de Obra, corresponsables o peritos, que puedan constituir infracciones a la Ley y demás disposiciones aplicables; y
  - X. Las demás que le otorguen esta Ley y otros ordenamientos aplicables.

#### **Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal.**

**Artículo 10.-** Son atribuciones de las personas titulares de las Alcaldías.

- I. Participar en la elaboración y ejecución de los programas de fomento cooperativo de su demarcación;
- II. Impulsar las actividades de fomento cooperativo, por si y en coordinación con las dependencias del ramo;
- III. Promover la concertación, con otras instancias de Gobierno y con los sectores social y privado, para impulsar el desarrollo cooperativo en la Alcaldía;
- IV. Cada Alcaldía contará con una Dirección o área de Fomento Cooperativo;
- V. Fortalecer entre la población la comercialización, consumo y disfrute de los bienes y servicios producidos por las sociedades cooperativas; y
- VI. Formar personas aptas para el desarrollo de las sociedades cooperativas.

#### **Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en la Ciudad de México.**

**Artículo 9 Bis. -** Corresponde a las personas titulares de las Alcaldías:

- I. Implementar las acciones, políticas, programas, proyectos e instrumentos que garanticen la adopción de acciones afirmativas en las unidades administrativas de las alcaldías;
- II. En coordinación con la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, implementar y fortalecer los mecanismos institucionales de promoción y cumplimiento de la política de igualdad sustantiva en la Ciudad de México, mediante la aplicación del



principio de transversalidad, a través de la Secretaría de las Mujeres y de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

- III. Evaluar la participación equilibrada entre mujeres y hombres, garantizando el principio de paridad de género, en los cargos públicos de las unidades administrativas de las Alcaldías; establecer vínculos de colaboración permanente con organismos públicos, privados y sociales, para la efectiva aplicación de la presente Ley;
- IV. Implementar acciones afirmativas, para garantizar el derecho de la igualdad salarial entre mujeres y hombres en las Alcaldías;
- IV Bis. Impulsar las acciones afirmativas y medidas necesarias, que coadyuven a la integración laboral y económica plena de las mujeres en las Alcaldías;
- IV Ter. Diseñar, aplicar y promover programas, medidas y acciones basadas en el principio de corresponsabilidad social en el ámbito público y privado para la conciliación de la vida familiar y laboral, a través de medidas que permitan equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los espacios doméstico y productivo;
- V. Suscribir los convenios necesarios para el cumplimiento de la presente Ley, y
- VI. Las demás que esta Ley y otros ordenamientos aplicables le confieren.

#### **Ley de la Cultura Cívica de la Ciudad de México.**

**Artículo 12.-** Corresponde a las personas titulares de las Alcaldías:

- I. Dotar de espacios físicos, de recursos materiales y financieros para la eficaz operación de los Juzgados, a través de mecanismos de colaboración con la Consejería;
- II. Conservar los Juzgados en óptimas condiciones de uso;
- III. Promover la difusión de la Ley y la participación de las personas ciudadanas en el conocimiento, ejercicio, respeto y cumplimiento de sus derechos y obligaciones;
- IV. Impulsar y fomentar políticas públicas tendientes a la difusión de los valores y principios en materia de cultura cívica y de la legalidad;
- V. Dotar de espacios físicos, de recursos materiales y financieros para la eficaz operación de los servicios de mediación comunitaria; y
- VI. Proponer a la Consejería a las personas servidoras públicas de la Alcaldía que reúnan los requisitos a que se refiere el artículo 78 de la Ley, para que éstos sean canalizados al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, para que se formen como Personas Mediadoras Comunitarias;
- VII. Realizar acciones que motiven el respeto, mantenimiento, promoción y fomento de actividades en los espacios públicos en coordinación con la ciudadanía; y
- VIII. Llevar a cabo actividades deportivas, artísticas y culturales en espacios públicos en coordinación con la ciudadanía.

#### **Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México**

**Artículo 125.** Corresponde a las personas titulares de las Alcaldías en materia de presupuesto participativo:



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA  
AZCAPOTZALCO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Organización

- I. Incluir en los programas operativos y anteproyectos anuales de presupuesto de egresos que remitan a la persona titular de la Jefatura de Gobierno, el cuatro por ciento del total de su presupuesto para presupuesto participativo.
- II. Participar en coordinación con las demás autoridades y con las Comisiones de Participación Comunitaria en las consultas ciudadanas de acuerdo con lo que establece la presente Ley;
- III. Remitir al Instituto Electoral a más tardar en 45 días naturales previos a la celebración de la consulta ciudadana, los dictámenes de viabilidad de los proyectos sobre presupuesto participativo presentados por la ciudadanía en cada una de los ámbitos geográficos;
- IV. Proveer al Gobierno de la Ciudad, a través de la Plataforma del Instituto, así como de los sistemas de la Secretaría de Administración y Finanzas cuando así corresponda, la información y documentación relativa al avance físico y financiero de las actividades y proyectos financiados con el presupuesto participativo. Lo anterior incluirá información de geolocalización, de facturación y contenido fotográfico. Información que será requerida de manera oportuna a los Comités de Ejecución electos en las Asambleas Ciudadanas.

**Artículo 165.** Las personas Titulares de las Alcaldías tienen la obligación de realizar recorridos barriales a fin de recabar opiniones y propuestas de mejora o solución a los problemas de la comunidad, sobre la forma y las condiciones en que se prestan los servicios públicos y el estado en que se encuentran los sitios, obras e instalaciones en que la comunidad tenga interés.

La Ciudadanía podrá también solicitar a la Alcaldía la realización de recorridos barriales, la cual deberá dar respuesta a las solicitudes de manera escrita, y por medio de la plataforma digital del Gobierno de la Ciudad, señalando la fecha y hora e la que se realizará el recorrido.

La autoridad correspondiente, durante la realización de un recorrido, podrá acordar, basado en la necesidad y peticiones que oiga, que se realice una audiencia pública.

#### **Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México.**

**Artículo 11.-** Corresponde a la persona titular de la Alcaldía:

- I. Formular el programa de gobierno de la demarcación territorial y remitirlo en los plazos establecidos para ello al Congreso;
- II. Formular el programa de ordenamiento territorial de la demarcación territorial y, previa opinión del Concejo, remitirlo al Instituto para su dictaminación y, posteriormente, a la persona titular de la Jefatura de Gobierno para su remisión al Congreso;
- III. Formular los programas parciales de colonia, pueblo o barrio originario o comunidad indígena residente en conjunto con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y, previa dictaminación del Instituto, remitirlos al Concejo para su aprobación y, posteriormente, a la persona titular de la Jefatura de Gobierno para su remisión al Congreso;
- IV. Participar en las etapas de formulación, actualización y modificación, así como de la ejecución, de los programas del Gobierno de la Ciudad con impacto en la demarcación territorial, a solicitud de la persona titular de la Jefatura de Gobierno;



- V. Garantizar en el proyecto de presupuesto de egresos de la demarcación territorial, el apego a los objetivos y metas de los instrumentos de planeación;
- VI. Rendir los informes del ejercicio del gasto previstos en la ley de la materia, indicando los resultados con relación a los objetivos, metas y plazos señalados en los instrumentos de planeación;
- VII. Garantizar la congruencia y armonización de los instrumentos de planeación de la demarcación territorial con los correspondientes de la Ciudad, y
- VIII. Las demás funciones que le confiera esta Ley y otros ordenamientos legales aplicables en la materia.

## REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### CAPÍTULO IV

#### DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES, COORDINACIONES GENERALES, PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL TRABAJO, SUBTESORERÍAS, SUBPROCURADURÍAS, UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA Y DIRECCIONES EJECUTIVAS.

**Artículo 41.-** Son atribuciones generales de las personas titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el presente Capítulo:

- I. Acordar con la persona titular de la Dependencia o de la Subsecretaría, Tesorería de la Ciudad de México o Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México a la que estén adscritas, según corresponda, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, el desempeño de las labores encomendadas y a las Unidades Administrativas y Unidades de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- III. Supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a ellas, conforme a los planes y programas que establezca la persona Titular de la Dependencia correspondiente;
- IV. Recibir en acuerdo ordinario a las y los Titulares de las Direcciones de Área y Subdirecciones y, en acuerdo extraordinario, a cualquiera otra persona servidora pública subalterna;
- V. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la Dependencia o Subsecretaría, Tesorería de la Ciudad de México o Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México a la que estén adscritas, o por cualquier otra Dependencia, Unidad Administrativa y Órgano Desconcentrado de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;
- VI. Ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan, con apoyo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo encargadas de la administración de su sector;
- VII. Elaborar proyectos de creación, modificación y reorganización de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritos a



ellas y someterlos a la consideración de la persona titular de la Dependencia Subsecretaría, Tesorería de la Ciudad de México o Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México que corresponda;

- VIII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia, a las personas servidoras públicas de la Ciudad de México;
- IX. Substanciar y resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones jurídicas deban conocer;
- X. Tramitar ante las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, los cambios de situación laboral del capital humano adscrito, o a sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al capital humano, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI. Coordinar y vigilar, con apoyo de Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del capital humano, de acuerdo a las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XII. Promover programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad de sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y mejorar la calidad de vida en el trabajo;
- XIII. Formular los planes y programas de trabajo de Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de la Ciudadanía, así como mejorar los sistemas de atención al público;
- XIV. Conceder audiencia al público, así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- XV. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Administración Pública para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XVI. Expedir, en su caso, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia;
- XVII. Proponer a la persona titular de la Dependencia de su adscripción, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de sus atribuciones, con apoyo en los lineamientos generales correspondientes; y
- XVIII. Las demás que les atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables; las que sean conferidas por sus superiores jerárquicos y las que les correspondan a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les adscriban.

### **Reglamento de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal.**

**Artículo 12.** Al Jefe Delegacional corresponde:



- I. Remitir al titular de la Secretaría las propuestas de políticas, estrategias y acciones prioritarias para la aplicación de la Ley, así como de reformas a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de publicidad exterior;
- II. Ejercer directamente cualquiera de las facultades que en materia de publicidad exterior se otorguen a las unidades administrativas de la Delegación a su cargo, y
- III. Las demás facultades que no estén asignadas expresamente a otra unidad administrativa de la Delegación a su cargo.

### **Normas para las Romerías en Mercados Públicos de la Ciudad De México.**

Artículo 8.- El titular del Órgano Político-Administrativo deberá publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el mes de junio de cada año, el listado de los Mercados Públicos de su demarcación que celebrarán Romerías, señalando nombre de la Romería, periodo y zonas destinadas para su ubicación.

### **ATRIBUCIONES**

**Puesto:** Subdirección de la Unidad de Transparencia.

### **LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**Artículo 34.** El Sistema Local contará con un Consejo Permanente, conformado por los integrantes del mismo, en el cual el Instituto coordinará las acciones a través de la Secretaría Técnica. Sus decisiones serán tomadas por consenso, o cuando sea necesario por el voto de la mayoría de sus integrantes.

**Artículo 35.** El Sistema Local tendrá como funciones:

- I. Establecer lineamientos, instrumentos, objetivos, indicadores, metas, estrategias, códigos de buenas prácticas, modelos y políticas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables, tendientes a cumplir con los objetivos de la presente Ley;
- II. Promover e implementar acciones para garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de condiciones, el Derecho de Acceso a la Información Pública y la protección de sus datos personales;
- III. Desarrollar y establecer programas comunes, para la promoción, investigación, diagnóstico y difusión en materias de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, apertura gubernamental y rendición de cuentas;
- IV. Establecer la política de apertura gubernamental en los diferentes órdenes de gobierno de la Ciudad de México;
- V. Establecer los criterios para la publicación de los indicadores que permitan a los sujetos obligados rendir cuentas del cumplimiento de sus objetivos y resultados obtenidos;
- VI. Coadyuvar en la elaboración, fomento y difusión entre los sujetos obligados de los criterios para la sistematización y conservación de documentos que permitan garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública;
- VII. Establecer lineamientos, implementar y robustecer la Plataforma Local de Transparencia de conformidad con lo señalado en la presente Ley y en términos de lo que disponga el Sistema Nacional;



- VIII.** Establecer políticas en cuanto a la digitalización de la información pública en posesión de los sujetos obligados, el uso de tecnologías de información y la implementación de Ajustes Razonables, que garanticen el pleno acceso a ésta;
- IX.** Diseñar e implementar políticas en materia de generación, actualización, organización, clasificación, publicación, difusión, conservación y accesibilidad de la información pública de conformidad con la normatividad aplicable;
- X.** Promover la participación ciudadana a través de mecanismos eficaces en la planeación, implementación y evaluación de políticas en la materia;
- XI.** Establecer programas de profesionalización, actualización y capacitación de las personas servidoras públicas y colaboradores de los sujetos obligados en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, apertura gubernamental y rendición de cuentas;
- XII.** Emitir acuerdos y resoluciones generales para el funcionamiento del Sistema Local;
- XIII.** Aprobar, ejecutar y evaluar el Programa Local de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Apertura Gubernamental y Rendición de Cuentas;
- XIV.** Evaluar las acciones relativas a la política pública transversal de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Apertura Gubernamental y Rendición de Cuentas;
- XV.** Promover y difundir la cultura de la transparencia y la accesibilidad del ejercicio de los derechos que comprende el Sistema Local;
- XVI.** Generar mecanismos de participación ciudadana, social o comunitaria en temas de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Apertura Gubernamental y Rendición de Cuentas;
- XVII.** Promover la coordinación efectiva de las instancias que integran el Sistema Local y dar seguimiento a las acciones que para tal efecto se establezcan;
- XVIII.** Las demás que se desprendan de esta Ley.

**Artículo 36.** El Sistema Local funcionará de acuerdo a los lineamientos que creará para tal efecto. Podrá convocar de acuerdo a los temas a tratar a las personas, instituciones, representantes de los sujetos obligados y de la sociedad civil que considere pertinentes.

## ATRIBUCIONES

**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación de Archivos.

**Ley de Archivos del Distrito Federal Y Se Expide la Ley De Archivos de la Ciudad de México.**

### Capítulo VI

**Artículo 33. El Área Coordinadora de Archivos tendrá las siguientes funciones:**

- I.** Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General, en esta Ley y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que se derive de ellos;
- II.** Elaborar criterios y recomendaciones específicos en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;
- III.** Elaborar, en coordinación y presentar con los responsables de los archivos de trámite, concentración y en su caso histórico, los modelos técnicos o en su caso manuales para la



organización y desarrollo de procedimientos de sus correspondientes archivos y brindar asesoría técnica para su operación;

**IV.** Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual de desarrollo archivístico;

**V.** Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;

**VI.** Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;

**VII.** Establecer, en coordinación con las instancias correspondientes, programas de capacitación en materia archivística, así como las estrategias para el desarrollo profesional del personal que se dedique al desempeño de las funciones archivísticas.

**VIII.** Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso a los archivos y sus documentos, así como para su conservación;

**IX.** Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad correspondiente;

**X.** Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

**XI.** Vigilar el estricto cumplimiento de la presente ley, de acuerdo con sus competencias, así como integrar en sus programas anuales de trabajo las auditorías archivísticas;

**XII.** Presidir el COTECIAD, y

**XIII.** Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Atribuciones**

**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de Transparencia y Protección de Datos Personales

**Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.**

#### **Capítulo I**

#### **De los Principios**

**Artículo 10.** Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá sujetarse a los principios, facultades o atribuciones, además de estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.

El responsable podrá tratar datos personales para finalidades distintas a aquéllas que dieron origen al tratamiento, siempre y cuando cuente con atribuciones conferidas en la ley y medie el consentimiento expreso y previo del titular, salvo en aquellos casos donde la persona sea reportada como desaparecida, en los términos previstos en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables.





**Artículo 11.** El responsable no deberá obtener y tratar datos personales, a través de medios engañosos o fraudulentos, privilegiando la protección de los intereses del titular y la expectativa razonable de protección de datos personales.

**Artículo 12.** El responsable deberá contar con el consentimiento previo del titular para el tratamiento de los datos personales, el cual deberá otorgarse de forma:

- I. Libre: Sin que medie error, mala fe, violencia o dolo que puedan afectar la manifestación de voluntad del titular;
- II. Específica: Referida a finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas que justifiquen el tratamiento;
- III. Informada: Que el titular sea informado y tenga conocimiento del tratamiento de sus datos personales, a través del aviso de privacidad, previo al tratamiento; e
- IV. Inequívoca: Que el titular manifieste con una acción o declaración afirmativa su aceptación del tratamiento de sus datos personales.

El silencio o la inacción no pueden considerarse por ningún motivo consentimiento por parte del titular.

El titular de los datos personales podrá revocar el consentimiento en cualquier momento, en ese caso, el tratamiento cesará, y no podrá tener efectos retroactivos.

**Artículo 13.** En el tratamiento de datos personales de menores de edad siempre se deberá contar con el consentimiento del padre, la madre o el tutor, privilegiando el interés superior de la niña, el niño y el adolescente, en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la obtención del consentimiento de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a la ley, se estará a lo dispuesto en las reglas de representación previstas en la legislación civil que resulte aplicable.

**Artículo 14.** Por regla general no podrán tratarse datos personales sensibles, salvo que se cuente con el consentimiento previo, expreso, informado e inequívoco de su titular, a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca o, en su caso, se trate de las excepciones establecidas en la presente Ley.

**Artículo 15.** SE DEROGA.

**Artículo 16.** El responsable no estará obligado a recabar el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales en los siguientes casos y excepciones siguientes:

- I. Cuando una ley así lo disponga o cuando se recaben para el ejercicio de las atribuciones legales conferidas a los sujetos obligados, debiendo dichos supuestos ser acordes con las



bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley, en ningún caso, podrán contravenirla;

- II. Cuando las transferencias que se realicen entre sujetos obligados se encuentre de manera expresa en una ley o tenga por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos;
- III. Cuando exista una orden judicial;
- IV. Para el reconocimiento o defensa de derechos del titular ante autoridad competente;
- V. Cuando se refieran a las partes de un convenio, a la relación contractual, laboral o administrativa y sean necesarios para su mantenimiento o cumplimiento;
- VI. Cuando los datos personales se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el titular y el responsable;
- VII. Cuando exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes;
- VIII. Cuando el titular no esté en posibilidad de otorgar su consentimiento por motivos de salud y el tratamiento de sus datos resulte necesario para el diagnóstico médico y quien trate los datos personales esté sujeto al secreto profesional u obligación equivalente;
- IX. Cuando los datos personales sean necesarios para efectuar un tratamiento para la prevención, diagnóstico, o la prestación de asistencia sanitaria;
- X. Cuando los datos personales se sometan a un procedimiento previo de disociación;
- XI. Cuando los datos personales figuren en registros públicos y su tratamiento sea necesario, siempre que no se vulneren los derechos y las libertades fundamentales de la persona; o
- XII. Cuando el titular de los datos personales sea una persona reportada como desaparecida en los términos de la ley en la materia.

**Artículo 17.** El responsable deberá adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales en su posesión, a fin de que no se altere la calidad de éstos.

Los datos personales deberán ser suprimidos, previo bloqueo de ser necesario el caso, una vez que concluya el ciclo de vida de los mismos. El ciclo de vida de los datos personales concluye, cuando los datos han dejado de ser necesarios para el cumplimiento de la finalidad o finalidades previstas y el tratamiento que de ésta se deriva.

La conservación de los datos personales o sistemas de datos personales no deberá exceder el cumplimiento de las finalidades que justificaron su tratamiento, y deberán atender a las disposiciones aplicables en la materia de que se trate y considerar los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de los datos personales, para tratamientos ulteriores, que pueden ser disociación, minimización o supresión, entre otros.

**Artículo 18.** El responsable deberá establecer y documentar los procedimientos para la conservación y, en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales o sistemas de datos



personales que lleve a cabo, en los cuales se incluyan el ciclo de vida vinculado a la finalidad de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley.

En el procedimiento anterior, el responsable deberá incluir mecanismos que le permitan cumplir con los plazos fijados para la supresión de los datos personales o sistemas de datos personales, así como realizar una revisión periódica sobre el ciclo de vida de los datos o sistemas de datos personales y su conservación.

**Artículo 19.** El responsable sólo deberá tratar los datos personales que resulten adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para la finalidad que justifica su tratamiento.

**Artículo 20.** El responsable deberá informar al titular, a través del aviso de privacidad, la existencia y características principales del tratamiento previo a que sus datos personales sean sometidos a tratamiento, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto.

Por regla general, el aviso de privacidad deberá ser puesto a disposición del titular previo a la obtención y recabación de los datos personales y difundido por los medios electrónicos y físicos con que cuente el responsable.

Para que el aviso de privacidad cumpla de manera eficiente con su función de informar, deberá estar redactado y estructurado de manera clara, sencilla y comprensible.

Cuando resulte imposible dar a conocer al titular el aviso de privacidad, de manera directa o ello exija esfuerzos desproporcionados, el responsable podrá instrumentar medidas compensatorias de comunicación masiva de acuerdo con los criterios establecidos para tal efecto.

**Artículo 21.** El aviso de privacidad se pondrá a disposición del titular en dos modalidades: simplificado e integral. El aviso simplificado deberá contener la siguiente información:

- I. La denominación del responsable;
- II. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento del titular;
- III. cuando se realicen transferencias de datos personales que requieran consentimiento, se deberá informar:
  - a) Las autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y las personas físicas o morales a las que se transfieren los datos personales, y
  - b) Las finalidades de estas transferencias;
- IV. Los mecanismos y medios disposiciones para que el titular, en su caso, pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para finalidades y transferencias de datos personales que requieren el consentimiento del titular, y
- V. El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral.



La puesta a disposición del aviso de privacidad al que refiere este artículo no exime al responsable de su obligación de proveer los mecanismos para que el titular pueda conocer el contenido del aviso de privacidad integral.

Los mecanismos y medios a los que se refiere la fracción IV de este artículo, deberán estar disponibles para que el titular pueda manifestar su negativa al tratamiento de sus datos personales para las finalidades o transferencias que requieran el consentimiento del titular previo a que ocurra dicho tratamiento.

**Artículo 21 Bis.** El responsable deberá poner a disposición del titular el aviso de privacidad simplificado en los siguientes momentos:

- I. Previo a la obtención de los mismos, cuando los datos personales se obtengan de manera directa del titular; y
- II. Previo al uso o aprovechamiento, cuando los datos personales se obtienen de manera directa del titular.

Las reglas anteriores, no eximen al responsable de proporcionar al titular el aviso de privacidad integral en momento posterior, conforme a las disposiciones aplicables de la presente Ley.

**Artículo 21 Ter.** El aviso de privacidad integral además de lo dispuesto en las fracciones del artículo 21, al que refiere la fracción V de dicho precepto, deberá contener, al menos, la siguiente información:

- I. El domicilio del responsable;
- II. Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquéllos que son sensibles;
- III. El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento;
- IV. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieren el consentimiento del titular;
- V. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO;
- VI. El domicilio de la Unidad de Transparencia, y
- VII. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares los cambios al aviso de privacidad.

**Artículo 22.** El responsable deberá implementar los mecanismos previstos en la presente Ley para acreditar el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones, así como rendir cuentas sobre el tratamiento de datos personales y de los sistemas de datos personales en su posesión, tanto al titular como al Instituto, según corresponda, para lo cual deberá observar la Constitución y los Tratados Internacionales en los que el Estado mexicano sea parte; en lo que no se contraponga con la normativa mexicana podrá valerse de estándares o mejores prácticas nacionales o internacionales para tales fines.



**Puesto:** Enlace Operador del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

- Operar el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).
- Solicitar los acuses de carga y los archivos de la información necesaria que por obligación de transparencia las Áreas deben tener publicada en el portal de transparencia de la Alcaldía y Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).
- Asegurar que las Áreas obligadas de la Alcaldía, integren y pongan a disposición pública la información fundamental en la plataforma Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), así como en la Plataforma Oficial de la Alcaldía.
- Revisar que la información generada por las unidades administrativa y/o áreas del sujeto obligado cumplan con los criterios establecidos.
- Coordinar los mecanismos de vinculación con el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- Revisar el funcionamiento de la Plataforma Digital, con la finalidad de cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la normatividad aplicable.

**Puesto:** Dirección de Imagen y Comunicación Social.

- Ordenar y coordinar la información que se da a conocer a la opinión pública.
- Otorgar a los medios de comunicación la información que requieran para llevar a cabo su trabajo
- Planear conferencias de prensa conforme a las necesidades informativas de la Alcaldía
- Dirigir y establecer en el ámbito de sus atribuciones los sistemas de comunicación y difusión de los programas, proyectos y acciones institucionales
- Instruir y establecer en el ámbito de sus atribuciones los sistemas de comunicación y difusión de los programas, proyectos y acciones institucionales.
- Plantear la publicación en medios impresos de convocatorias, desplegados y avisos, que las áreas de la alcaldía requieran difundir.
- Definir y supervisar la edición de los materiales informativos de la alcaldía (audiovisuales e impresos)
- Evaluar y determinar la correcta canalización de las demandas ciudadanas a las áreas de la alcaldía correspondiente, solicitadas en distintos medios de comunicación para su respuesta.
- Jerarquizar el archivo de información escrita y la memoria gráfica de las actividades y eventos de la alcaldía para la Ciudad de México;
- Autorizar los diseños de las publicaciones impresas de la alcaldía, que cumplan con los manuales de identidad gráfica, tanto interno como el del Gobierno de la Ciudad de México.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA  
AZCAPOTZALCO  
Secretaría de Planeación y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Proyectos Organizacionales

- Evaluar la elaboración de los diversos materiales impresos de programas, proyectos, acciones, campañas y eventos de la Alcaldía (carteles, volantes, dípticos, trípticos, folletos y lonas)
- Dar a los medios de comunicación la información requerida relacionada con la actividad de la alcaldía Azcapotzalco para su difusión.
- Conducir y aprobar temas para la elaboración de boletines y/o comunicados de prensa.
- Establecer acercamientos con las diferentes áreas que conforman la administración para proporcionar flujos de información útiles sobre las actividades relevantes de la alcaldía.
- Recibir a los reporteros de los diferentes medios de comunicación para apoyarlos en su labor cotidiana.
- Coordinar la elaboración de la síntesis informativa electrónica.
- Proponer estrategias de difusión y supervisión de la información que se da a conocer a través de las redes sociales (Twitter, Facebook, Instagram y YouTube)
- Dictaminar la información vertida en redes sociales, a fin de generar documentos que permitan conocer las inquietudes, problemáticas y demandas ciudadanas.
- Diagnosticar continuamente las redes sociales para canalizar las peticiones a las áreas correspondientes.
- Apoyar en la producción de eventos institucionales.

**Puesto:** Enlace de Imagen.

- Turnar información para generar agendas de cobertura.
- Clasificar información para la realización de reportes e informes trimestrales de la Dirección de Imagen y Comunicación Social.

**Puesto:** Subdirección de Medios Audiovisuales

- Organizar la producción de materiales audiovisuales para difundir las acciones realizadas por la alcaldía.
- Coordinar un banco de imágenes y videos de las acciones realizadas por la alcaldía Azcapotzalco.
- Proporcionar cobertura documental fotográfica y video registro a actividades internas y publicas realizadas por los diversos órganos que conforman a la alcaldía Azcapotzalco.
- Aplicar campañas de difusión que promuevan acciones, convocatorias y diversa información de la alcaldía Azcapotzalco.
- Proporcionar materiales gráficos a medios de comunicas y otras instituciones con la finalidad de difundir las acciones realizadas por la alcaldía Azcapotzalco.
- Coordinar la cobertura en vivo a eventos y diversas sesiones de órganos internos de la alcaldía Azcapotzalco.



- Aplicar la estrategia de difusión en redes sociales, en las cuentas oficiales de redes sociales de la alcaldía Azcapotzalco.
- Generar los contenidos para su publicación en las cuentas oficiales de redes sociales de la alcaldía Azcapotzalco.
- Comprobar la información obtenida de las redes sociales, con la finalidad de valorar las interacciones en las cuentas oficiales para su posterior manejo.

**Puesto:** Enlace de Medios.

- Capturar un stock de material fotográfico y visual de las actividades realizadas por la alcaldía Azcapotzalco y sus diferentes áreas.
- Clasificar los materiales audiovisuales que se generan de los eventos públicos de la alcaldía Azcapotzalco.
- Grabar en imagen y video todas las actividades públicas que se llevan a cabo en la alcaldía Azcapotzalco.
- Actualizar inventario y mantenimiento de las herramientas de producción audio visual pertenecientes a la alcaldía (cámaras, micrófonos, iluminación etc.)

**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de Redes Sociales.

- Aplicar mediante las redes sociales de la alcaldía información, convocatorias y alcances generados por las diversas áreas que componen este órgano administrativo.
- Diseñar y difundir campañas de comunicación asertiva en redes sociales.
- Desarrollar materiales gráficos y audio visuales diseñados por las áreas que conforman a la alcaldía.
- Clasificar y direccionar las peticiones ciudadanas recibidas mediante las redes sociales.
- Generar reportes sobre el crecimiento y tendencias que ayuden a mejorar los contenidos que se difunden en las redes sociales de la institución.

**Puesto:** Líder Coordinador de Proyectos de Redes.

- Analizar la información generada en los eventos públicos de la alcaldía Azcapotzalco para la redacción de materiales breves que se subirán a las redes sociales.
- Atender y responder los mensajes recibidos de la ciudadanía en la comunicación establecida a través de las redes sociales de la alcaldía Azcapotzalco.
- Informar a los ciudadanos respecto a cómo solicitar trámites o servicios ante la alcaldía Azcapotzalco, cuando así lo pregunten en las redes sociales.
- Generar y diseñar parrillas de contenidos y publicaciones para las diversas redes sociales.
- Realizar reportes con las métricas de las redes sociales para evaluar el crecimiento, impacto y desempeño de estas en la difusión de eventos públicos.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
ALCALDÍA  
AZCAPOTZALCO  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de Diseño.

- Diseñar materiales gráficos, tales como personificadores volantes, dípticos, trípticos, carteles, posters y mantas.
- Generar campañas graficas e impresas que difundan las actividades, convocatorias y alcances institucionales.
- Generar el manual de identidad grafica para la alcaldía Azcapotzalco, apegado al Manual de Identidad Institucional del Gobierno de la Ciudad de México.
- Validar el correcto uso de la imagen institucional en las diversas áreas de la alcaldía.

**Puesto:** Enlace de Comunicación Visual.

- Realizar la señalética, utilizados en todos los inmuebles de la Alcaldía Azcapotzalco.
- Proveer de materiales gráficos a todas las áreas de la alcaldía en la difusión de campañas y programas.

**Puesto:** Líder Coordinador de Proyectos de Diseño.

- Recibir las solicitudes de diseño de materiales gráficos de las diversas áreas de la alcaldía Azcapotzalco.
- Cuantificar y solicitar los insumos necesarios para la atención de requerimientos de diseños de materiales gráficos.

**Puesto:** Coordinación de Radio, Televisión y Medios Impresos.

- Compilar, seleccionar y clasificar la información que se difunde en los medios de comunicación (impresos, radio, televisión y portales de Internet), respecto a las acciones que realiza la alcaldesa e integrantes de su estructura.
- Generar los boletines informativos que serán emitidos a los medios de comunicación.
- Proporcionar a los medios de comunicación el material informativo destacado de la alcaldía.
- Verificar que la síntesis electrónica informativa este completa y actualizada para su difusión interna.
- Observar el monitoreo de los distintos medios (radio, televisión, impresos y portales de Internet) con la finalidad de evaluarlos para el cumplimiento de metas.
- Organizar la cobertura de medios de comunicación a actividades públicas de la alcaldía.
- Compilar temas para la elaboración de boletines de acuerdo con las actividades institucionales realizadas.





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA  
AZCAPOTZALCO  
Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

**Puesto:** Enlace de Comunicación.

- Realizar registros fotográficos para medios de comunicación de todos los eventos públicos que se llevan a cabo en la alcaldía Azcapotzalco
- Codificar información durante recorridos y eventos institucionales con la finalidad de fortalecer el contenido de los boletines enviados a medios de comunicación.

**Puesto:** Líder Coordinador de Proyectos de Prensa.

- Elaborar la síntesis informativa de los medios impresos donde aparece la alcaldía Azcapotzalco.
- Clasificar y proveer materiales gráficos y audiovisuales a medios de comunicación para la difusión de campañas y eventos públicos.

**Puesto:** Secretaría Particular.

- Organizar, coordinar y agilizar los asuntos que demande la Alcaldía, relacionadas con la agenda oficial, pública, política y privada del Titular de la Alcaldía.
- Autorizar y dar seguimiento a los asuntos pendientes con las diferentes Direcciones Generales y en el ámbito de atribuciones de cada una, en ausencia del Titular de la Alcaldía.
- Aplicar y cumplir todas las obligaciones en materia de protección de datos personales, transparencia y anticorrupción que las leyes señalen.

**Puesto:** Dirección Ejecutiva de Seguridad Ciudadana.

- Planear, autorizar y ejecutar las actividades necesarias para integrar e implementar programas de seguridad pública entre la ciudadanía que habita en la Alcaldía Azcapotzalco de la forma más ágil y oportuna posible y de la misma manera promover la participación ciudadana para fortalecimiento de una cultura de la denuncia.
- Establecer los canales de comunicación necesarios con las instancias de seguridad y procuración de justicia de la Ciudad de México y el Gobierno Federal, con el propósito de generar estrategias y líneas de acción que reduzcan e inhiban la incidencia delictiva en la alcaldía Azcapotzalco.
- Analizar e implementar estrategias para la prevención del delito, mediante cursos de concientización impartidos a los integrantes de los comités vecinales y ciudadanos que residen en las colonias de la Demarcación Territorial, para obtener su colaboración en tareas preventivas de seguridad.
- Evaluar los programas y acciones cuyo objetivo sea mantener el orden público en el perímetro territorial a fin de conocer el impacto y áreas de oportunidad de éstos.
- Notificar y presentar ante la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México los informes o quejas sobre la actuación y comportamiento de los miembros de los



cuerpos de seguridad, respecto de actos que presuntamente contravengan las disposiciones, con el propósito de en su caso evitar posibles actos de corrupción.

- Evaluar el impacto de los programas de seguridad, para realizar los ajustes y mejorar su ejecución.
- Promover la organización vecinal y ciudadana para la prevención del delito, estableciendo redes vecinales.
- Organizar e implementar los talleres, cursos y conferencias sobre temas de prevención del delito, para crear conciencia en los ciudadanos.
- Plantear y mantener las acciones necesarias para la modernización del Centro Monitoreo y Respuesta a Emergencias (CARE).
- Establecer y fortalecer los trabajos con las instancias educativas a nivel básico y medio superior con temas de seguridad ciudadana, encaminados a la prevención de delitos.
- Coordinar en materia de seguridad pública, los eventos masivos, para disminuir al mínimo posible, contingencias que pongan en riesgo a los ciudadanos de la demarcación.
- Aplicar e Implementar operativos de vigilancia ciudadana en los festejos tradicionales como fiestas religiosas, eventos deportivos y peregrinaciones, para fomentar la convivencia pacífica.
- Coadyubar y atender las demandas ciudadanas en materia de prevención del delito y monitoreo ciudadano, para crear un ambiente de seguridad en la población.
- Coordinar con el titular de la Secretaría de Movilidad, así como la Secretaría de Seguridad Ciudadana para resolver problemas en las materias de su competencia.
- Coordinar la ejecución de la remisión a los depósitos vehiculares, de los vehículos que se encuentren abandonados, deteriorados, inservibles, destruidos e inutilizados, a fin de asegurar la ejecución de estos retiros, conforme a lo establecido.
- Coordinar el traslado a los depósitos correspondientes las cajas, remolques y vehículos de carga, que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vialidades, sin la autorización correspondiente, en términos de la normativa aplicable y que no cuenten con el permiso correspondiente de la Secretaría de Movilidad, a fin de asegurar la ejecución de estos retiros, conforme a lo establecido.
- Analizar e Implementar las herramientas tecnológicas y administrativas encaminadas a mejorar los mecanismos de seguridad en conjunto con la Secretaría de Seguridad Ciudadana (SSC).
- Establecer indicadores de impacto real de la política de seguridad pública en la alcaldía Azcapotzalco con el propósito de detectar áreas de oportunidad y realizar estrategias de mejora.

**Puesto:** Enlace de Seguridad Ciudadana.

- Gestionar e informar todo lo relacionado a los asuntos de solicitudes ingresadas vía la Subdirección de la Unidad de Transparencia y el Centro de Servicio de Atención Ciudadana (CESAC) y los procedimientos que de ello deriven.



- Clasificar y verificar las solicitudes que entren vía Centro de Servicio de Atención Ciudadana (CESAC) y darle seguimiento hasta su contestación de las áreas involucradas pertenecientes a la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Administrativo, Gobierno Digital y Atención Ciudadana.

**Puesto:** Enlace de Tecnología en Seguridad y Seguimiento a Estadísticas de Seguridad Ciudadana.

- Analizar y gestionar las necesidades de herramientas tecnológicas requeridas para mejorar las acciones en materia de Seguridad Pública
- Interpretar instrumentos estadísticos para identificar necesidades tecnológicas de seguridad ciudadana, así como la elaboración de informes.
- Aplicar y cumplir todas las obligaciones en materia de protección de datos personales, transparencia, anticorrupción y archivo que las leyes señalen.
- Apoyar en las actividades administrativas necesarias para el funcionamiento de la Dirección Ejecutiva de Seguridad Ciudadana.

**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental del Centro Azcapotzalco de Respuesta a Emergencias.

- Coordinar y canalizar las llamadas telefónicas y activaciones de alarma vecinal.
- Atender y actuar como responsable el Centro Azcapotzalco de Respuesta de Emergencias.
- Proporcionar capacitación para el correcto manejo de los sistemas de emergencia.
- Asignar y entregar físicamente las alarmas vecinales, así como su instalación a los usuarios que así lo requieran, con el previo cumplimiento de requisitos.
- Proporcionar los números de emergencia, a través de las pláticas, cursos, talleres, teatros y otras actividades en materia de Prevención del Delito y de Atención de Emergencias para brindar auxilio a la ciudadanía.
- Aplicar y cumplir todas las obligaciones en materia de protección de datos personales, transparencia, anticorrupción y archivo que las leyes señalen.

**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de Prevención del Delito.

- Programar pláticas y talleres en los planteles de la demarcación en materia de prevención del delito durante el desarrollo del ciclo escolar.
- Interpretar y presentar obras a jóvenes de escuelas secundarias en materia de prevención de adicciones, con programas previamente elaborados por la Dirección Ejecutiva de Seguridad Ciudadana.
- Apoyar en las actividades administrativas necesarias para el funcionamiento de la Dirección Ejecutiva de Seguridad Ciudadana.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA  
AZCAPOTZALCO  
Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

## ATRIBUCIONES

**Puesto:** Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

### LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**Artículo 16.** La función de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de las Alcaldías se realizará a través de una Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Alcaldía que será integrada en la estructura orgánica con rango de dirección y dependerá directamente de la persona titular de la Alcaldía.

Al frente de cada Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Alcaldía estará un titular que en todos los casos deberá contar con un grado de licenciatura y una experiencia comprobable de seis años en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y deberá contar con certificación expedida por la Escuela Nacional de Protección Civil o por alguna institución académica con los que la Secretaría tenga celebrado convenio.

Todo el personal adscrito a la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Alcaldía deberá estar contratado bajo un esquema que les garantice contar con Seguridad Social.

**Artículo 17.** La Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Alcaldía es la instancia responsable de implementar las acciones en la materia, asistiendo a la población en acciones preventivas y atendiendo las emergencias y situaciones de desastre que se presenten en su ámbito territorial.

**Artículo 18.** Para efectos operativos de la atención de Emergencias y Desastres, la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Alcaldía será siempre la primera instancia de respuesta, por lo que en caso de que los efectos del Fenómeno Perturbador superen la capacidad de respuesta en materia financiera u operativa, se sujetará al procedimiento establecido en la presente Ley, privilegiando sin excepción la protección de la vida humana y de los seres sintientes.

**Artículo 19.** Son atribuciones de las Unidades de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de las Alcaldías, en el ámbito de sus respectivas competencias, las siguientes:

- I) Coadyuvar en la elaboración del Programa de la Alcaldía;
- II) Promover la cultura de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, organizando y desarrollando acciones preventivas, observando los aspectos normativos de operación, coordinación y participación con los integrantes del Consejo de la Alcaldía y procurando la extensión al área de educación y capacitación entre la sociedad en su conjunto;
- III) Proporcionar al Consejo de la Alcaldía la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- IV) Fomentar la participación de las personas que integran el Consejo de la Alcaldía en acciones encaminadas a incrementar la cultura, educación y capacitación de la sociedad en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;



- V) Atender las Emergencias y Desastres ocurridos en la Alcaldía y aquellos en los que se solicite su intervención y apoyo en los términos de esta Ley;
- VI) Establecer, derivado de los instrumentos de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, los planes y programas básicos de atención, auxilio y restablecimiento de la normalidad, frente a los desastres provocados por los diferentes tipos de Fenómenos Perturbadores;
- VII) Determinar y registrar, en el Atlas de Riesgos, las zonas de alto Riesgo para asentamientos humanos;
- VIII) Realizar opiniones y/o dictámenes técnicos de Riesgo en los términos de esta Ley y su Reglamento;
- IX) Elaborar y distribuir entre la población manuales de mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles, así como de capacitación en la materia;
- X) Proponer, previa opinión del Consejo de la Alcaldía, el programa anual de capacitación a la población en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil; y
- XI) Las demás que le asigne la persona titular de la Alcaldía, la presente Ley y otras disposiciones.

**Artículo 20.** Las Unidades de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil basarán su operación en los lineamientos, términos e instrumentos que establece esta Ley, el Reglamento, Términos de Referencia, Normas Técnicas y los demás instrumentos del Sistema, apoyando sus acciones en el Consejo de la Alcaldía, las Comisiones y Comités que él propio Consejo determine en sesión, en coordinación con la Secretaría.

**Artículo 21.** Las Unidades de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil contarán en su estructura con personal que tenga estudios concluidos de nivel medio superior, conocimientos y experiencia de cuando menos tres años en la materia de acuerdo al diagnóstico de Riesgo de la Alcaldía, salvo el titular de la Unidad, quien quedará a lo dispuesto en el artículo 16, segundo párrafo de la presente Ley.

La vigencia del nombramiento del personal de dicha Unidad dependerá, sin perjuicio de lo establecido en otras legislaciones, del cumplimiento de los requisitos de capacitación y experiencia en la materia establecida en esta Ley.

## REGLAMENTO DE LA LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### CAPÍTULO II

#### DE LAS ALCALDÍAS

**Artículo 8.** Además de las atribuciones señaladas en la Ley, corresponde a las Unidades de Alcaldías:



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA  
AZCAPÓTZALCO

Secretaría de Planeación y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Organización

- I. Impartir y promover la capacitación en materia de protección civil entre los habitantes de su demarcación territorial, de acuerdo a la normativa que expida la Secretaría;
- II. Brindar asesoría gratuita a la población para la formulación e implementación del Plan Familiar de Protección Civil;
- III. Informar oportunamente a la Secretaría sobre la inminencia u ocurrencia de una emergencia y ésta supere su capacidad de respuesta;
- IV. Atender las solicitudes que en materia de protección civil presente la población de su demarcación, como primera instancia de respuesta; y
- V. Las demás que establezcan el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

### LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**Artículo 19.** Son atribuciones de las Unidades de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de las Alcaldías, en el ámbito de sus respectivas competencias, las siguientes:

- I) Coadyuvar en la elaboración del Programa de la Alcaldía;
- II) Promover la cultura de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, organizando y desarrollando acciones preventivas, observando los aspectos normativos de operación, coordinación y participación con los integrantes del Consejo de la Alcaldía y procurando la extensión al área de educación y capacitación entre la sociedad en su conjunto;
- III) Proporcionar al Consejo de la Alcaldía la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- IV) Fomentar la participación de las personas que integran el Consejo de la Alcaldía en acciones encaminadas a incrementar la cultura, educación y capacitación de la sociedad en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;
- V) Atender las Emergencias y Desastres ocurridos en la Alcaldía y aquellos en los que se solicite su intervención y apoyo en los términos de esta Ley;
- VI) Establecer, derivado de los instrumentos de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, los planes y programas básicos de atención, auxilio y restablecimiento de la normalidad, frente a los desastres provocados por los diferentes tipos de Fenómenos Perturbadores;
- VII) Determinar y registrar, en el Atlas de Riesgos, las zonas de alto Riesgo para asentamientos humanos;
- VIII) Realizar opiniones y/o dictámenes técnicos de Riesgo en los términos de esta Ley y su Reglamento;
- IX) Elaborar y distribuir entre la población manuales de mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles, así como de capacitación en la materia;
- X) Proponer, previa opinión del Consejo de la Alcaldía, el programa anual de capacitación a la población en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil; y
- XI) Las demás que le asigne la persona titular de la Alcaldía, la presente Ley y otras disposiciones.



## REGLAMENTO DE LA LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 8.** Además de las atribuciones señaladas en la Ley, corresponde a las Unidades de Alcaldías:

- I. Impartir y promover la capacitación en materia de protección civil entre los habitantes de su demarcación territorial, de acuerdo a la normativa que expida la Secretaría;
- II. Brindar asesoría gratuita a la población para la formulación e implementación del Plan Familiar de Protección Civil;
- III. Informar oportunamente a la Secretaría sobre la inminencia u ocurrencia de una emergencia y ésta supere su capacidad de respuesta;
- IV. Atender las solicitudes que en materia de protección civil presente la población de su demarcación, como primera instancia de respuesta; y
- V. Las demás que establezcan el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

### FUNCIONES

**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación.

- Programar la capacitación en materia de Protección Civil, promoviendo la participación del sector educativo público y privado.
- Elaborar y actualizar el Atlas de Riesgos de la Alcaldía apoyándose en el Consejo de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y sus Comités.
- Difundir material didáctico como volantes trípticos y carteles que contengan información sobre cómo actuar en caso de alguna emergencia.
- Impartir pláticas o talleres a unidades habitacionales y escuelas de educación básica, públicas y privadas, dando a conocer los Planes Familiares de Protección Civil.
- Programar e impartir los cursos de capacitación y formación de brigadas en materia de Protección Civil, promoviendo la participación del sector educativo, empresarial y social con el fin de fomentar una cultura de autoprotección permanentemente.
- Capacitar a los brigadistas de las diferentes instituciones en el uso y manejo de extintores, evacuación, primeros auxilios y comunicación.
- Revisar, evaluar y en su caso, registrar los Programas Internos y Especiales de Protección Civil valorando las medidas de prevención, auxilio y restablecimiento en los diferentes establecimientos mercantiles, obras, unidades habitacionales, escuelas, hospitales y sanatorios, bibliotecas, inmuebles destinados al servicio público, centros comerciales, baños públicos, mercados, vivienda plurifamiliar, estaciones de servicio y tiendas de autoservicio, instalaciones especiales para población vulnerable e inmuebles destinados a la presentación de espectáculos públicos y deportivos.
- Revisar, evaluar y en su caso, autorizar o rechazar los trámites para la instalación y quema de artificios pirotécnicos en espectáculos en interiores, exteriores o tradicionales.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA  
AZCAPOTZALCO

Secretaría de Planeación y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Organización Organizacionales

- Supervisar e inspeccionar que los inmuebles catalogados como de bajo riesgo o exentos de realizar un Programa Interno, cuenten con las medidas preventivas y procedimientos a seguir en caso de una emergencia.
- Realizar visitas de inspección ocular a los diferentes inmuebles públicos y privados de esta Demarcación, valorando las condiciones de habitabilidad y uso, previendo cualquier situación que ponga en riesgo la integridad física de los usuarios de estos inmuebles.
- Emitir dictámenes u opiniones técnicas de Protección Civil valorando la habitabilidad del inmueble.
- Realizar análisis de riesgos en zonas habitacionales, colonias e inmuebles.
- Detectar y comunicar medidas de seguridad en cumplimiento a la normatividad para corregir las irregularidades que se hubiesen encontrado con base en los resultados de las edificaciones administrativas.
- Convocar y realizar simulacros dentro del perímetro de la Alcaldía, asistiendo como observador con el objetivo de supervisar el correcto desarrollo del evento, como respuesta a alguna emergencia.

**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de Operaciones y Emergencias

- Coordinar y supervisar la organización con las áreas de la alcaldía Azcapotzalco, para el pronto restablecimiento de servicios dentro de la demarcación después de eventos de desastres o emergencias y/o simulacros.
- Evaluar el funcionamiento del equipo, unidades y material para la atención de emergencias.
- Gestionar y optimizar el tiempo de atención de emergencias y desastres.
- Implementar las acciones de auxilio para atender la ocurrencia de emergencias, siniestros o desastres naturales en la Alcaldía de manera inmediata a la población.
- Coordinar y agrupar la comunicación entre las áreas de emergencia, las áreas de la Alcaldía y otras dependencias gubernamentales, vía radio o por línea telefónica.
- Sistematizar los criterios de atención de emergencias.
- Coordinar y atender los reportes de fugas de gas, fugas de agua, panales de abejas, retiro de árboles en riesgo, accidentes automovilísticos, incendios, entre otros.
- Atender y apoyar de manera coordinada, en caso de riesgo o siniestro, con las Alcaldías vecinas y el Estado de México.

**Puesto:** Dirección Ejecutiva de Desarrollo Administrativo, Gobierno Digital y Atención Ciudadana.

- Administrar y fungir como autoridad en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa en los términos establecidos por la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México, y la Ley de Gobierno Digital de la





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMINACIÓN  
Y ORGANIZACIONALES

Ciudad de México, teniendo bajo su responsabilidad las materias de mejora regulatoria y simplificación administrativa en la Administración Pública de la Alcaldía.

- Promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, lineamientos y acciones en materia de mejora regulatoria, simplificación administrativa, mejora de la gestión y regulación de trámites y servicios acorde a la normatividad y en coordinación con las autoridades e instituciones responsables en la materia.
- Vigilar el funcionamiento del Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Alcaldía, en los términos de la Ley de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México y la Ley de Gobierno Digital de la Ciudad de México.
- Evaluar y elaborar proyectos de creación, modificación y reorganización de las Unidades Administrativas de la Alcaldía y de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritos a ellas y someterlos a la consideración de la persona titular de la Alcaldía.
- Aplicar e implementar todas las obligaciones en materia de protección de datos personales, transparencia y anticorrupción que las leyes señalen.
- Dirigir, planear y organizar la gestión de trabajo en el ámbito de Gobierno Digital e Innovación.
- Conducir, el diseño e implementación de las políticas de gestión de datos, gobierno abierto, gobierno digital, gobernanza tecnológica, gobernanza de la conectividad y la gestión de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones de la Alcaldía.
- Establecer, por sí misma o en colaboración con otros laboratorios de innovación, las políticas en las materias de su competencia o en otras materias de interés prioritario para la Alcaldía.
- Coordinar actividades y proyectos con la academia, la sociedad civil y la industria en los temas relacionados con el gobierno abierto, el gobierno digital, la gestión de datos, la gobernanza tecnológica y gobernanza de la conectividad y la gestión de la infraestructura de la Alcaldía.
- Establecer, por sí misma o en colaboración con la academia, la sociedad civil y la industria laboratorios de innovación en las materias de su competencia o en otras materias de interés prioritario para la Alcaldía;
- Analizar y generar esquemas de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas para la consecución de sus objetivos.
- Asesorar y diseñar, en coordinación con las Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas, Direcciones, Coordinaciones y Subdirecciones, soluciones tecnológicas que permitan resolver los problemas de la Alcaldía de una manera más eficiente y eficaz.
- Administrar, autorizar y ser el único canal responsable de gestionar ante la Agencia Digital de Innovación Pública la dictaminación, en los términos que la política en la materia señale, para toda la adquisición de tecnología de la información y comunicaciones de la Alcaldía.



- Coordinar e Implementar el acceso efectivo y los activos requeridos para la instalación y operación de las redes de telecomunicaciones, así como todos los recursos y equipos auxiliares y conexos de la Alcaldía, de acuerdo a la normatividad y políticas en la materia.
- Organizar, desarrollar y gestionar proyectos que permitan el mejor aprovechamiento de los activos y recursos públicos de la Alcaldía requeridos para la instalación, operación y crecimiento de las redes de comunicaciones y de telecomunicaciones de la misma.
- Autorizar, diseñar, implementar, operar, gestionar y actualizar los sistemas de información de la Alcaldía.
- Vigilar y concretar las acciones de apoyo requeridas en materia de gobierno digital, gobernanza tecnológica, gobernanza de la conectividad y tecnologías de la información y comunicaciones que requieran las áreas de la Alcaldía encargadas de dirigir las acciones en materia de seguridad.
- Dirigir y supervisar la operación de las áreas de trámites y atención ciudadana de la Alcaldía.
- Coordinar y gestionar las plataformas tecnológicas en materia de trámites y servicios de la Alcaldía.
- Evaluar e Implementar mecanismos de operación con la tecnología más adecuada al mejoramiento y agilización de la atención al público.
- Vigilar de forma permanente las acciones de modernización administrativa, que aseguren la mejora continua de la Ventanilla Única y el Centro de Servicios y Atención Ciudadana en sus procesos internos de servicio.
- Coordinar el Plan de Gobierno de la Alcaldía con las Direcciones Generales de la Alcaldía.

**Puesto:** Enlace de Control de Indicadores.

- Realizar el análisis de datos de las metas establecidas contra las metas cumplidas.
- Determinar los indicadores y su grado de cumplimiento de las Unidades Administrativas de la Alcaldía.
- Desarrollar los reportes e informes relacionados con Indicadores; así como apoyar en todas actividades administrativas que se requieran en la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Administrativo, Gobierno Digital y Atención Ciudadana.
- Aplicar y cumplir todas las obligaciones en materia de protección de datos personales, transparencia y anticorrupción que las leyes señalen.

**Puesto:** Enlace de Seguimiento a Trámites y Servicios.

- Auxiliar en los trabajos en materia de Gobierno Digital.
- Gestionar y operar las distintas plataformas tecnológicas de redes sociales en materia de atención, participación e incidencia ciudadana, así como en materia de trámites y servicios de la Alcaldía.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA  
AZCAPOTZALCO  
Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

- Apoyar con las distintas Unidades Administrativas de la Alcaldía Azcapotzalco, a fin de solventar los incidentes técnicos y operativos que se presentan en el Sistema Unificado de Atención Ciudadana (SUAC), a través del soporte técnico proporcionado por la Agencia Digital de Innovación Pública (ADIP).
- Atender a las Audiencias Públicas que se llevan a cabo periódicamente en las distintas colonias de la demarcación, con el objetivo de brindar la orientación e información necesaria a los ciudadanos, que permita dar el oportuno seguimiento a las solicitudes de servicio.

**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Desarrollo Organizacional.

- Apoyar a realizar las acciones y trabajos necesarios para la modificación de la Estructura Orgánica de la Alcaldía, desde el análisis, funcionalidad, diseño, cumplimiento de atribuciones y funciones, trámite, registro, publicación e implementación.
- Auxiliar y asesorar a los titulares de las Unidades Administrativas en la elaboración de sus Manuales Específicos de Operación y Organizacional, hasta el registro, publicación e implementación.
- Notificar las correcciones solicitadas por la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, a los titulares de las Unidades Administrativas de la Alcaldía relativas a la elaboración, integración y trámite para el registro del Manual Administrativo de la Alcaldía, hasta la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Sugerir las modificaciones a los manuales de procedimientos tendientes a mejorar los procesos administrativos para optimizar el funcionamiento de la Alcaldía.
- Llevar a cabo los trámites de Registro de los Manuales de la alcaldía ante la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- Comunicar a los titulares de las Unidades Administrativas de la Alcaldía las políticas, programas, lineamientos y acciones en materia de mejora regulatoria, agenda regulatoria y de simplificación administrativa, mejora de la gestión y regulación de trámites y servicios.
- Apoyar en la generación, seguimiento y evaluación del Plan de Gobierno de la Alcaldía recibiendo, analizando y ordenando la información de las Direcciones Generales de la Alcaldía.
- Establecer, dar seguimiento y medición a los informes de indicadores de evaluación de las áreas de la Alcaldía.
- Enlazar a los titulares de las Unidades Administrativas de la Alcaldía con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía para llevar a cabo los Censos.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMINACIÓN  
Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

**Puesto:** Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

- Determinar el diseño, desarrollo e implementación y mantenimiento de los sistemas informáticos, para contribuir al buen desempeño diario de las funciones de los servidores públicos de la Alcaldía.
- Diseñar las políticas de gestión de gobierno digital, gobernanza tecnológica, gobernanza de la conectividad y la gestión de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones de la Alcaldía.
- Coordinar el análisis, diseño e implementación de sistemas y procedimientos de cómputo que apoyen el desarrollo de los programas operativos de las áreas de la Alcaldía.
- Evaluar los resultados de los sistemas de cómputo implementados y proponer nuevas alternativas de operación que mejoren el funcionamiento de estos.
- Coordinar y vigilar que los programas instalados en las diferentes áreas orgánicas de la alcaldía Azcapotzalco, cuenten con sus respectivas licencias de uso.
- Colaborar en los proyectos de tecnología de la información (T. I.).
- Elaborar las requisiciones de servicio necesarias en el ámbito de las tecnologías de la información y de las comunicaciones.
- Proponer y gestionar soluciones tecnológicas que permitan resolver los problemas de la Alcaldía de una manera más eficiente y eficaz.
- Apoyar en la gestión de las plataformas tecnológicas en materia de trámites y servicios de la Alcaldía.
- Coordinar las redes de la Alcaldía con la finalidad de que el intercambio de recursos de cómputo sea de la forma más eficiente.
- Verificar que los programas y servicios del mantenimiento de tipo preventivo y correctivo que cumplan con la operatividad de los equipos de cómputo para que se encuentren en condiciones óptimas de operación, y en consecuencia las actividades realizadas en las áreas de la Alcaldía.
- Supervisar el control y ubicación de equipo de cómputo en todas las oficinas que integran a la Alcaldía.

**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de Aplicaciones y Redes.

- Llevar a cabo el mantenimiento, gestión y actualización de los sistemas informáticos de la Alcaldía
- Gestionar ante la Subdirección de Gobierno Digital, en los términos que la política en la materia señale, para toda la adquisición de tecnología de la información y comunicaciones de la Alcaldía.
- Implementar el acceso efectivo y los activos requeridos para la instalación y operación de las redes de telecomunicaciones, así como todos los recursos y equipos auxiliares y conexos de la Alcaldía, de acuerdo a la normatividad y políticas en la materia;



- Analizar y ejecutar proyectos que permitan el mejor aprovechamiento de los activos y recursos públicos de la Alcaldía requeridos para la instalación, operación y crecimiento de las redes de comunicaciones y de telecomunicaciones de la misma.
- Operar, y actualizar los sistemas de información de la alcaldía Azcapotzalco.
- Efectuar todas las obligaciones en materia de protección de datos personales, transparencia y anticorrupción que las leyes señalen.
- Controlar y manejar el inventario de los bienes informáticos
- Auxiliar en las gestiones para la actualización de inventarios de bienes informáticos.
- Auxiliar en el registro y control de los bienes informáticos para su baja por obsolescencia, irreparables o costo excesivo de refacciones
- Efectuar reportes y dictámenes de baja para el correcto control y manejo de los trámites de baja de bienes informático.
- Coordinar en las acciones encaminadas al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura informática.
- Mantener, instalar y verificar la operatividad de la red de cada una de las áreas de la Alcaldía
- Proporcionar el mantenimiento a los distintos servidores, a la infraestructura de red y toda la infraestructura de tecnologías de la información de la alcaldía Azcapotzalco.
- Evaluar e implantar nuevas tecnologías en redes de transmisión de imagen, voz y datos en la alcaldía Azcapotzalco.
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de telecomunicaciones.
- Capacitar a las áreas usuarias de la operación de los sistemas.
- Brindar soporte técnico en materia de comunicaciones a las distintas áreas de la Alcaldía.

**Puesto:** Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana.

- Coordinar la orientación y captación de las solicitudes de servicios que ingresan a través del Sistema Unificado de Atención Ciudadana (SUAC) y/o cualquier medio que se establezca para tales fines por el gobierno de la Alcaldía Azcapotzalco y de la Ciudad de México, para dar un servicio de calidad en la atención a la ciudadanía.
- Brindar la adecuada orientación e información, atención y captación de la demanda ciudadana con base a los Principios de Atención Ciudadana establecidos en los Lineamientos mediante los que se establece el Modelo Integral de Atención Ciudadana de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- Coordinar la atención ciudadana brindada en las audiencias públicas que se realizan en los sitios elegidos para tales efectos, dentro de la demarcación territorial de la Alcaldía Azcapotzalco.
- Asegurar de manera eficiente la correcta canalización de las solicitudes a las áreas correspondientes de forma continua.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA  
AZCAPOTZALCO  
GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Planeación y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Determinación  
y Procedimientos Organizacionales

- Canalizar a la ciudadanía, a las unidades administrativas competentes de recibir, analizar y resolver las solicitudes de servicio público de la Alcaldía, a fin de garantizar el adecuado seguimiento a las peticiones de servicios desde su recepción, control, seguimiento y conclusión.
- Supervisar y revisar la entrega de los informes relacionados con el ingreso, avance y resolución de las solicitudes de servicio públicos para su archivo correspondiente.
- Asegurar la administración, gestión y resguardo de los archivos de la demanda ciudadana.

**Puesto:** Coordinación de Ventanilla Única.

- Coordinar la orientación, recepción, registro, seguimiento y entrega de documentos ingresados por esta vía.
- Vigilar la orientación, recepción e información relacionadas con las solicitudes de los ciudadanos.
- Verificar que la documentación que el ciudadano presente cumpla con lo que establece la norma vigente.
- Supervisar el registro, gestión y entrega de documentos.
- Verificar que se cuenten con los suficientes formatos de trámite, para proporcionar a la ciudadanía.
- Vigilar el seguimiento a las solicitudes de trámites ingresadas por los particulares, desde su inicio hasta su respectiva entrega a los ciudadanos.
- Vigilar que las respuestas y/o resoluciones sean entregadas a los ciudadanos en tiempo y forma legal.
- Aplicar todas las obligaciones en materia de protección de datos personales, transparencia y anticorrupción que las leyes señalen.
- Vigilar que los expedientes ingresados, sean turnados a las áreas operativas correspondientes, de manera diaria y en sobre cerrado para proteger y resguardar los datos personales de los ciudadanos.
- Evaluar y en su caso, actualizar la información en los libros de gobierno y en el sistema de cómputo, los trámites que sean ingresados por la ciudadanía.
- Elaborar reporte diario de trámites ingresados y entregados.

**Puesto:** Líder Coordinador de Proyectos del Módulo de Atención "A".  
Líder Coordinador de Proyectos del Módulo de Atención "B".  
Líder Coordinador de Proyectos del Módulo de Atención "C".  
Líder Coordinador de Proyectos del Módulo de Atención "D".  
Líder Coordinador de Proyectos del Módulo de Atención "E".



- Informar a la ciudadanía con respecto a las solicitudes de tramites ingresados a esta Coordinación de Ventanilla Única.
- Integrar, gestionar y entregar los documentos relacionados con las solicitudes de trámite ingresadas
- Evaluar los formatos de solicitud oficiales debidamente requisitados y cotejar que la documentación que el ciudadano presenta
- Proporcionar información sobre el avance de la gestión del trámite ingresado, o en su caso entregar la respuesta correspondiente con base en el dictamen emitido por el área operativa correspondiente

**Puesto:** Dirección Ejecutiva de Seguimiento de Unidades Habitacionales.

- Atender, apoyar y acordar, con la titular de la alcaldía el trámite y resolución de los asuntos relacionados con la problemática y seguimiento de las Unidades Habitacionales de la alcaldía.
- Promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, lineamientos y acciones en materia de Servicios Urbanos aplicados directamente a Unidades Habitacionales.
- Dirigir, planear y organizar la gestión de trabajo en el ámbito mantenimiento a las Unidades Habitacionales.
- Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de la Jefatura de Unidad Departamental de Alumbrado en Unidades Habitacionales y la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Áreas Verdes en Unidades Habitacionales.
- Dar y asegurar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que les estén asignados a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo.
- Analizar, Desarrollar y gestionar proyectos que permitan el mejor aprovechamiento de los activos y recursos públicos de la Alcaldía requeridos para el mantenimiento de la Unidades Habitacionales.
- Planear y generar informes internos y externos que requiera la Oficina de la Alcaldía relacionados con las materias de la Dirección Ejecutiva de Seguimiento de Unidades Habitacionales.
- Organizar y supervisar los asuntos relativos a los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el óptimo funcionamiento de la Dirección Ejecutiva de Seguimiento de Unidades Habitacionales
- Coordinar, generar e implementar el seguimiento a las necesidades de Recursos Materiales, Servicios Generales y mantenimiento que requieren las áreas dependientes.
- Diagnosticar, elaborar, generar e implementar el seguimiento a las requisiciones de solicitud de servicios y compra necesarios para el funcionamiento adecuado.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMINACIÓN  
Y ORGANIZACIONALES

- Recibir, recopilar, concentrar, verificar, supervisar y organizar la información generada por las áreas que conforman la Dirección Ejecutiva de Seguimiento de Unidades Habitacionales, a fin de cumplir con los requerimientos de las solicitudes ingresadas para su entrega en tiempo y forma.
- Coordinar, cuantificar, evaluar y opinar sobre la información proveniente de las diferentes áreas con el fin de generar informes ejecutivos, estadísticas, así como cualquier otro requerimiento para el buen funcionamiento de la Dirección Ejecutiva de Seguimiento de Unidades Habitacionales.
- Servir de manera oportuna a la ciudadanía con respecto a las demandas de servicios y/o trámites correspondientes.
- Las demás que le confieran los ordenamientos normativos y administrativos aplicables y el titular de la alcaldía.

**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de Alumbrado en Unidades Habitacionales

- Recibir, revisar, atender y dar seguimiento a las peticiones ciudadanas referentes a alumbrado en Conjuntos y Unidades Habitacionales.
- Administrar y descargar las solicitudes de alumbrado de la Plataforma del Sistema Unificado de Atención Ciudadana.
- Realizar recorridos en las unidades y conjuntos habitacionales de la demarcación, para detectar de manera puntual y directa, las necesidades en materia de alumbrado.
- Llevar a cabo las labores de mantenimiento de alumbrado en conjuntos y unidades habitacionales (Reparación de luminarias, circuitos, limpieza de postes y luminarias).
- Llevar las labores de instalación de luminarias suburbanas en fachadas de edificios y condominios verticales, ubicados dentro de los conjuntos y unidades habitacionales.

**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Áreas Verdes en Unidades Habitacionales.

- Recibir, revisar, atender y dar seguimiento a las solicitudes que ingresan a la plataforma del Sistema Unificado de Atención Ciudadana para así programar su atención y conclusión con respaldo documental y/o fotográfico que sustente el trabajo realizado.
- Dar atención a las solicitudes ciudadanas o aquellas requeridas por alguna otra autoridad competente respecto al mantenimiento de arbolado y áreas verdes, así como la recolección de los residuos generados dentro de las Unidades y conjuntos Habitacionales.
- Programar y realizar recorridos con el titular de la Dirección Ejecutiva de Seguimiento de Unidades Habitacionales, para valorar trabajos a realizar dentro de las Unidades previamente a la visita de la Alcaldesa en Azcapotzalco.





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Planeación Organizacional

- Solicitar el Dictamen Técnico al personal certificado dependiente de esta Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Áreas Verdes en Unidades habitacionales basado en la norma NADF- 001-RNAT-2015 de valoración, para atender las solicitudes ciudadanas en materia de poda, derribo y trasplante de árboles en las Unidades Habitacionales.
- Recibir los resarcimientos derivados por los derribos autorizados para posteriormente programar la reforestación en temporadas de lluvias dentro de las Unidades Habitacionales.
- Llevar a cabo con el personal de la Dirección Ejecutiva de Seguimiento de Unidades Habitacionales la ejecución de los trabajos de poda y derribo y trasplante de árboles previamente autorizados, basadas en la norma NADF 001-RNAT-2015 así como el mantenimiento de áreas comunes, dentro de los conjuntos y Unidades Habitacionales.
- Manejar y resguardar correctamente la información generada por esta Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Áreas Verdes en Unidades habitacionales
- Informar al titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Áreas Verdes en Unidades habitacionales de los trabajos realizados dentro de las Unidades y conjuntos Habitacionales.

**Puesto:** Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos e Igualdad.

- Coordinar con la persona titular de la alcaldía el trámite y resolución de los asuntos de su competencia.
- Emitir y expedir copias, así como otorgar constancias de los documentos que obren en sus archivos.
- Autorizar las firmas de sus subalternos, cuando así sea necesario.
- Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas.
- Emitir dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la Alcaldía, o por cualquier Dependencia, Unidad Administrativa, Alcaldía y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia.
- Coordinar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan.
- Evaluar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que les estén asignados a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo.
- Proponer a la persona titular de la alcaldía, modificaciones al programa de gobierno de la alcaldía y a los programas parciales en el ámbito de su competencia.
- Proponer propuestas en el ámbito de su competencia ante la persona titular de la alcaldía, las que podrán incorporarse en la elaboración del Programa General de Desarrollo de la



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
ALCALDÍA  
AZCAPOTZALCO  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Organización Organizaciones

Ciudad de México y en los programas especiales que se discutan y elaboren en el seno del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México.

- Programar los planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público.
- Proponer a la persona titular de la Alcaldía, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de las atribuciones que les son conferidas, con apoyo en los lineamientos generales correspondientes.
- Organizar la prestación del servicio de información actualizada en materia de planificación, contenida en el programa de gobierno de la Alcaldía.
- Las demás que les atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa les asigne la persona titular de la alcaldía y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la Alcaldía y manuales administrativos, que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía Azcapotzalco.

**Puesto:** Subdirección de Enlace y Seguimiento.

- Organizar y supervisar los asuntos relativos a los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el óptimo funcionamiento de la Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos e Igualdad.
- Definir, determinar y coordinar el funcionamiento de la Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos e Igualdad.
- Verificar el marco jurídico y normativo a atender por parte del Órgano Político Administrativo respecto a la igualdad de género, los derechos humanos y la no discriminación, incluyendo el derecho a una vida libre de violencia para las mujeres, y elaborar propuestas y/o instrumentos normativos tendientes al fortalecimiento de la transversalidad de las perspectivas de género y derechos humanos en el órgano político administrativo.
- Promover e implementar la asesoría y orientación a las Unidades Administrativas en el proceso de incorporación transversal de las perspectivas de género, los derechos humanos, y la no discriminación, incluyendo el derecho a una vida libre de violencia para las mujeres, considerando la metodología del marco lógico, acciones afirmativas, así como realizar acciones de seguimiento y evaluación.
- Promover la coordinación con las unidades administrativas responsables de la planeación y evaluación, así como de la programación y presupuestación para diagnosticar y participar en el seguimiento y elaboración de informes trimestrales y anuales, para que dichos procesos incorporen la perspectiva de género y de derechos humanos.
- Participar en la coordinación y colaboración necesaria con instancias de gobierno y órganos autónomos de la Ciudad de México y, en su caso, del Gobierno Federal,



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMINACIÓN  
Y ORGANIZACIONALES

relacionadas con la igualdad de género, los derechos humanos y la no discriminación, incluyendo el derecho a una vida libre de violencia para las mujeres.

- Generar informes internos y externos relacionados con las materias de la de Igualdad de Derechos Humanos e Igualdad.
- Determinar y coordinar la elaboración de contenidos, documentos o herramientas que favorezcan los procesos de transversalización e institucionalización de las perspectivas de género y derechos humanos e inclusión, incluyendo el derecho a una vida libre de violencia para las mujeres.
- Promover la participación de actores sociales, privados, académicos y de la sociedad civil, mediante la celebración de convenios, acuerdos o el establecimiento de mecanismos que favorezcan programas, acciones o actividades del órgano político administrativo en torno a los temas objeto de la Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos e Igualdad.
- Promover e implementar con las unidades administrativas del órgano político administrativo programas y acciones de capacitación, actualización y especialización en las materias objeto de la Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos e Igualdad.
- Elaborar e implementar, en coordinación con las unidades administrativas relacionadas, acciones para la mejora del clima y cultura organizacional a favor de la igualdad y la no violencia al interior del órgano político administrativo.
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales, transparencia y anticorrupción que las leyes señalen.
- Organizar y supervisar los asuntos relativos a los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el óptimo funcionamiento de la Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos e Igualdad.
- Mantener conocimiento de las Unidades Administrativas de la Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos e Igualdad, sobre las adecuaciones programático-presupuestales de los recursos autorizados para la eficiente aplicación de los recursos financieros.
- Coordinar, generar e implementar el seguimiento a las necesidades de Recursos Materiales, Servicios Generales y mantenimiento que requieren las áreas dependientes.
- Elaborar, generar e implementar el seguimiento a las requisiciones de solicitud de servicios y compra necesarios para el funcionamiento adecuado.
- Establecer y efectuar el seguimiento a los mecanismos de control y seguimiento de manera permanente para la atención oportuna de la información, desde la perspectiva de género, derechos humanos e inclusión.
- Verificar, intervenir y/o generar la atención de la información requerida por diversas áreas internas del órgano político-administrativo, así como de instancias gubernamentales, privadas o de personas.
- Recopilar, concentrar, verificar, supervisar y organizar la información generada por las áreas que conforman la Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos e Igualdad, a fin de cumplir con los requerimientos de las solicitudes ingresadas para su entrega en tiempo y forma.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA  
AZCAPÓTZALCO  
Secretaría de Planeación y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
Organizacionales

- Cuantificar, evaluar y opinar sobre la información proveniente de las diferentes áreas con el fin de generar informes ejecutivos, estadísticas, así como cualquier otro requerimiento para el buen funcionamiento de la Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos e Igualdad.
- Diagnosticar, remitir al área competente y compilar la información requerida por el área de transparencia, para proporcionar la respuesta adecuada.
- Servir de manera oportuna a la ciudadanía con respecto a las demandas de servicios y/o trámites correspondientes.
- Verificar y establecer el seguimiento a la información de las áreas internas de la Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos e Igualdad para la transversalización de las perspectivas de género y de derechos humanos, con base en la normatividad vigente.
- Compilar y diagnosticar los informes, resultados y evaluaciones de las unidades administrativas de la alcaldía, revisando que hayan contemplado el enfoque transversal de perspectiva de género, derechos humanos, la no discriminación, y el derecho a una vida libre de violencia para las mujeres.
- Las demás que le confieran los ordenamientos normativos y administrativos aplicables y su superior jerárquico.

**Puesto:** Subdirección de Derechos Humanos e Igualdad.

- Diagnosticar, proponer, programar, implementar y evaluar acciones con el propósito de transversalizar la perspectiva de género, Derechos Humanos e inclusión en las unidades administrativas del órgano político-administrativo.
- Promover el conocimiento del marco jurídico-administrativo que debe atender el órgano político-administrativo en las materias de Derechos Humanos e Igualdad.
- Elaborar y coordinar las acciones de sensibilización, capacitación, asesoría y orientación, a las unidades administrativas, con elementos teóricos y metodológicos para transversalizar las perspectivas de género, Derechos Humanos y no discriminación.
- Diagnosticar los programas, acciones y actividades institucionales de las Unidades Administrativas que conforman el órgano político-administrativo para emitir observaciones y asesorar con el propósito de incorporar, progresivamente, la perspectiva de género y de Derechos Humanos en cada una, verificando su pertinencia y apego al marco normativo.
- Programar, colaborar y participar en el buen funcionamiento de los mecanismos de coordinación intergubernamental, interinstitucional, así como con actores sociales, privados, académicos y de la sociedad civil, en las materias de la de Igualdad de Derechos Humanos e Igualdad, y cuando sea el caso, representar a la Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos e Igualdad.
- Elaborar y proponer contenidos, documentos o herramientas que favorezcan los procesos de transversalización e institucionalización de las perspectivas de género, derechos humanos, no discriminación, prevención y atención de las mujeres, adolescentes y niñas víctimas de violencia por razón de género en la alcaldía Azcapotzalco.



- Proponer programas, y acciones para el desarrollo y fortalecimiento de la transversalidad de los enfoques de género y derechos humanos.
- Promover acciones para la mejora del clima y cultura organizacional a favor de la igualdad, la no violencia contra las mujeres, la promoción de los derechos humanos y la no discriminación al interior del órgano político- administrativo.
- Establecer programas, acciones y actividades con enfoque de derechos humanos, inclusión y perspectiva de género. Así como, establecer programas, acciones y actividades que fomenten la igualdad de género, establezcan vinculación territorial, empoderamiento de las mujeres y nuevas masculinidades para la población de la demarcación, con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.
- Generar propuestas de programas sociales, acciones institucionales y acciones afirmativas, elaboradas con base en la metodología del Marco Lógico y la normatividad establecida, garantizando que su diseño tenga las perspectivas de género y derechos humanos.
- Observar la correcta ejecución del recurso financiero para la implementación de los programas, acciones institucionales o actividades en materia de Derechos Humanos, fomento a la igualdad de género, vinculación territorial, empoderamiento de las mujeres y nuevas masculinidades, así como para la prevención y atención a mujeres víctimas de violencia por razón de género en la Alcaldía y operación de la Casa de Emergencia para Mujeres Víctimas de Violencia.
- Supervisar la aplicación del marco normativo, operativo, así como la implementación de actividades de prevención y atención a la violencia contra las mujeres por razón de género en la demarcación.
- Coordinar con las unidades administrativas del órgano político administrativo el trabajo en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres por razón de género, tanto al interior del órgano político administrativo, como en el territorio.
- Diseñar estrategias para llevar a cabo campañas de difusión y sensibilización sobre la violencia familiar, violencia contra las mujeres adolescentes y niñas, así como de promoción, desarrollo y fortalecimiento de los derechos humanos, la inclusión y la no discriminación.
- Participar en los mecanismos intergubernamentales e interinstitucionales que trabajan la prevención y atención de la violencia, a fin de sostener la coordinación para el seguimiento de las acciones realizadas por la Alcaldía en la materia.
- Participar como enlace para la coordinación con dependencias de la Ciudad de México que trabajan en materia de atención de mujeres víctimas de violencia por razón de género en la Alcaldía.
- Supervisar el funcionamiento adecuado de la Casa de Emergencia para Mujeres Víctimas de Violencia por razón, así como los procesos de ingreso y canalización de mujeres, sus hijas e hijos para salvaguardar su vida e integridad, de conformidad con la normatividad aplicable.



- Promover la realización de capacitaciones para la profesionalización de las personas servidoras públicas en materia de Derechos Humanos, prevención y atención a la violencia de género, igualdad y no discriminación.
- Supervisar el funcionamiento, canalización y seguimiento de mujeres atendidas en el Módulo de Orientación y Atención de Primer Contacto para Mujeres en situación de violencia.
- Programar, implementar, elaborar el seguimiento y evaluar la atención y fomento a los derechos humanos de la población en la demarcación, y participar en el proceso de transversalización del enfoque de Derechos Humanos e inclusión en las unidades administrativas del órgano político administrativo, con énfasis en los grupos de atención prioritaria.
- Implementar programas, acciones, actividades, documentos y herramientas para la promoción, desarrollo y fortalecimiento de los derechos humanos y la no discriminación.
- Definir el seguimiento a las solicitudes de información y observaciones emitidas por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México y de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, así como a los puntos de acuerdo del congreso local.
- Promover y programar acciones de colaboración con actores sociales, privados, académicos y de la sociedad civil que favorezcan la implementación de los programas, acciones o actividades en materia de derechos humanos, igualdad de género, inclusión, vinculación territorial, no discriminación y nuevas masculinidades.
- Generar estrategias para la promoción de los Derechos Humanos en escuelas públicas y privadas, así como a nivel territorial en las colonias, pueblos y barrios de la alcaldía Azcapotzalco.
- Promover la incorporación del enfoque de Derechos Humanos en los programas y acciones de la Alcaldía, a través de acciones de sensibilización, capacitación, asesoría y orientación a las unidades administrativas.
- Las demás que le confieran los ordenamientos normativos y administrativos aplicables y su superior jerárquico.

**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de Perspectiva de Género.

- Realizar las estrategias para concientizar y sensibilizar, así como colaborar en la planeación, desarrollo y ejecución de programas, acciones y actividades sobre la perspectiva de género.
- Ejecutar programas, proyectos y acciones con perspectiva de género y de derechos humanos encaminadas a promover y favorecer la igualdad de género, empoderamiento de las mujeres y el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia en la demarcación.
- Supervisar y participar en el diseño de programas sociales, acciones institucionales y las diversas actividades del área.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA  
AZCAPOTZALCO  
Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Planeación Organizacionales

- Establecer los criterios, herramientas o mecanismos para el acceso, control, seguimiento de las personas aspirantes y participantes o beneficiarias de los programas, acciones o actividades.
- Realizar la selección de personas participantes o beneficiarias de programas y acciones sociales correspondientes a la unidad administrativa, en cumplimiento a las reglas de operación y/o lineamientos.
- Programar la integración de grupos, talleres, fechas y horarios de los programas, acciones y actividades.
- Realizar la entrega de apoyos de los programas a las personas participantes beneficiadas.
- Recopilar, organizar y controlar los expedientes de beneficiarias, padrones, listas y comprobantes correspondientes a la entrega de ministraciones.
- Revisar y dar seguimiento al cumplimiento de las reglas de operación, normas o lineamientos de programas, acciones o actividades.
- Recopilar y mantener actualizada la información estadística relacionada con los temas de la Subdirección de Enlace y Seguimiento y Jefatura de Unidad Departamental de Perspectiva de Género.
- Recabar, sistematizar y analizar la información generada por la Subdirección de Enlace y Seguimiento y la Jefatura de Unidad Departamental de Perspectiva de Género a fin de nutrir los informes internos y externos relacionados con las materias.
- Establecer vínculos territoriales con diversas instancias de gobierno, asociaciones y comunidad en general para lograr la contribución y trabajo colaborativo para fomentar la perspectiva de género.
- Coordinar reuniones con diversas instancias, grupos, asociaciones y población en general para establecer vínculos de colaboración para consecución de los programas, acciones y actividades.
- Informar la integración de los esquemas de participación ciudadana a favor de la perspectiva de género y empoderamiento de las mujeres.
- Las demás que le confieran los ordenamientos normativos y administrativos aplicables y su superior jerárquico.

**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Integral de la Mujer.

- Brindar atención integral a mujeres, así como a sus hijas e hijos víctimas de violencia a través de acciones institucionales y/o programas sociales.
- Atender a las mujeres víctimas de violencia por razón de género que solicitan información y orientación de primer contacto para canalizarlas a las instancias correspondientes para recibir atención integral.
- Recopilar y mantener actualizada la información estadística relacionada con el tema.
- Atender a mujeres, niñas, niños y adolescentes víctimas en la Casa de Emergencia para mujeres víctimas de violencia por razón de género.



- Asegurar la comunicación y coordinación con las instancias canalizadoras de víctimas atendiendo la normatividad establecida.
- Coordinar las acciones de atención a víctimas de violencia en la Casa de Emergencia, de acuerdo con los lineamientos de la acción institucional y el Modelo Único de Atención.
- Revisar que la Casa de Emergencia cuente con las condiciones necesarias para brindar un servicio digno y de calidad a las mujeres, hijas e hijos víctimas de violencia.
- Establecer un reporte de las atenciones a mujeres víctimas de violencia y, en su caso a hijos e hijas, que se resguardan en la Casa de Emergencia.
- Ejecutar programas y acciones de prevención de la violencia que afecta a mujeres, niñas y adolescentes por razón de género.
- Apoyar en el diseño de programas sociales, acciones institucionales y las diversas actividades del área.
- Elaborar y proponer los criterios, herramientas o mecanismos para el acceso, control, seguimiento de las personas aspirantes y participantes o beneficiarias de los programas, acciones o actividades.
- Desarrollar contenidos para acciones de difusión y sensibilización sobre nuevas masculinidades y prevención de la violencia contra las mujeres.
- Programar actividades que permitan sensibilizar e informar a la población sobre la importancia de la eliminación de las violencias adversas a las mujeres, niñas y adolescentes.
- Revisar y dar seguimiento al cumplimiento de las reglas de operación, normas o lineamientos de programas, acciones o actividades.
- Registrar, sistematizar y analizar la información generada por la Subdirección de Enlace y Seguimiento y la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Integral de la Mujer, a fin de nutrir los informes internos y externos relacionados con las materias objeto de la Subdirección de Enlace y Seguimiento y la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Integral de la Mujer.
- Apoyar en la evaluación de programas, acciones y actividades subdirección y la jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Integral de la Mujer.
- Auxiliar en los mecanismos de coordinación con instancias gubernamentales y sociales.
- Coadyuvar en la planeación, implementación y evaluación de programas de prevención y atención a la Violencia contra las Mujeres.
- Desarrollar contenidos para campañas de difusión y sensibilización sobre nuevas masculinidades y prevención de la violencia contra las mujeres.
- Las demás que le confieran los ordenamientos normativos y administrativos aplicables y su superior jerárquico.





**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de Fomento a los Derechos Humanos

- Ejecutar programas, proyectos y acciones de promoción de los Derechos Humanos, mediante la formación, información, difusión y coordinación intra e interinstitucional.
- Ejecutar programas y acciones sociales con la finalidad de transversalizar las perspectivas de género y los derechos humanos, con énfasis en los grupos de atención prioritaria: mujeres; niñas, niños y adolescentes; jóvenes; personas mayores; personas con discapacidad; personas lesbianas, gay, bisexual, transexual, transgénero, travesti e intersexual lesbianas, gas, bisexuales, transgénero, travesti, transexuales e intersexuales (LGBTTTI); personas migrantes y sujetas de protección internacional; personas víctimas; personas en situación de calle; personas de identidad indígena.
- Coordinar la participación de organizaciones no gubernamentales con el trabajo de la Alcaldía en la promoción de los Derechos Humanos y la inclusión.
- Ejecutar acciones para la promoción de los Derechos Humanos en escuelas, así como a nivel territorial en las colonias, pueblos y barrios de la Alcaldía.
- Dar asesoría, a las áreas del órgano político administrativo de la alcaldía, y, en su caso, aplicar herramientas de diagnóstico, seguimiento y evaluación, con el propósito de incorporar la perspectiva de Derechos Humanos en cada una.
- Brindar atención, de primer contacto, a las personas que refieran haber sufrido algún tipo de discriminación o presunta vulneración a sus Derechos Humanos, brindar orientación, y en su caso, realizar la canalización correspondiente hacia el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México o la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.
- Brindar el seguimiento a la programación y ejecución de cursos, talleres y actividades de capacitación, con distintas instituciones académicas y organizaciones civiles para capacitar al personal de la Alcaldía.
- Generar mecanismos de coordinación con todas las áreas del órgano político-administrativo de la alcaldía para incorporar la perspectiva de género y Derechos Humanos en cada una.
- Actualizar el marco jurídico normativo en las materias propias de la Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos e Igualdad.
- Aplicar herramientas para el diagnóstico, seguimiento y evaluación del trabajo de las Unidades Administrativas en las materias propias de la Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos e Igualdad.
- Brindar y/o gestionar asesoría, a cada una de las áreas del órgano político-administrativo de la Alcaldía, con el propósito de incorporar la perspectiva de género y de derechos humanos en cada una.
- Desarrollar contenidos, documentos o herramientas que favorezcan los procesos de transversalización e institucionalización de las perspectivas de género, derechos humanos y no discriminación.
- Dar seguimiento a la programación y ejecución de cursos, talleres y actividades de capacitación, con distintas instituciones académicas y organizaciones civiles para



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DIETAMINACIÓN  
Y ORGANIZACIONALES

capacitar al personal de la Alcaldía, en coordinación con las otras áreas de la Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos e Igualdad.

- Recopilar y mantener actualizada la información estadística relacionada con los temas de la Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos e Igualdad.
- Recabar, sistematizar y analizar la información generada por la Subdirección de Derechos Humanos e Igualdad y la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento a los Derechos Humanos a fin de nutrir los informes internos y externos relacionados con las materias.
- Las demás que le confieran los ordenamientos normativos y administrativos aplicables y su superior jerárquico.



## PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

### Listado de procedimientos

1. Atención de emergencias por medio de llamadas telefónicas, cámaras de video-vigilancia y/o alarmas vecinales.
2. Solicitud y trámite para la inspección ocular de inmuebles y elaboración de opiniones y/o dictámenes técnicos correspondientes.
3. Solicitud y trámite para la impartición de cursos de capacitación y/o pláticas en materia de Protección Civil con uso de campo de prácticas.
4. Solicitud y trámite para la impartición de talleres o pláticas en materia de Protección Civil en inmuebles dentro de la Demarcación.
5. Recepción de invitaciones para la observación de simulacros y realización de informe de oficio de respuesta.
6. Elaboración y actualización del atlas de riesgos de la Alcaldía.
7. Registro de Programas Internos y/o Especiales de Protección Civil a través de la Plataforma Digital.
8. Elaboración del Programa de Capacitación en materia de Igualdad de Género, Derechos Humanos e Inclusión.



**Procedimientos**

1. Atención de emergencias por medio de llamadas telefónicas, cámaras de video-vigilancia y/o alarmas vecinales.

**Objetivo General:** Recibir, atender y canalizar de manera oportuna las emergencias referentes a la atención por el H. Cuerpo de Bomberos, Seguridad Ciudadana, Protección Civil y Pre-Hospitalarias que se susciten dentro de la Alcaldía Azcapotzalco, así como coordinarse con los diferentes equipos de emergencia de la Ciudad de México, hasta que se dé por concluida la atención al Ciudadano, con el objetivo de prestar servicios de emergencia oportunos y salvaguardar la integridad física de la ciudadanía de la Alcaldía Azcapotzalco.

**Descripción Narrativa:**

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1.	Jefatura de Unidad Departamental del Centro Azcapotzalco de Respuesta a Emergencias (Monitorista)	Recibe llamada telefónica del ciudadano de señal de alarma para atención de emergencia y solicita indique información del tipo de emergencia, lugar, hora, número de personas afectadas, riesgos latentes.	1 minutos.
2.		Registra la emergencia en archivo digital y clasifica.	1 minutos.
3.		Canaliza vía radio o teléfono al cuerpo de emergencia, atención Prehospitalaria, Bomberos, Dirección de Protección Civil, Secretaría de Seguridad Ciudadana, Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.	1 minutos.
4.	Jefatura de Unidad Departamental del Centro Azcapotzalco de Respuesta a Emergencias (Centro de Video – Vigilancia; personal técnico operativo)	Realiza la revisión a través de las cámaras de video – vigilancia, ubicadas en la Demarcación Territorial para identificar la emergencia.	1 minutos.
5.		Recibe imagen visual, retroalimenta con la ubicación el punto exacto de la emergencia y la canaliza a los cuerpos de seguridad involucrados.	1 minutos.
6.		Mantiene comunicación de la atención a la emergencia; y reporta.	1 hora.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

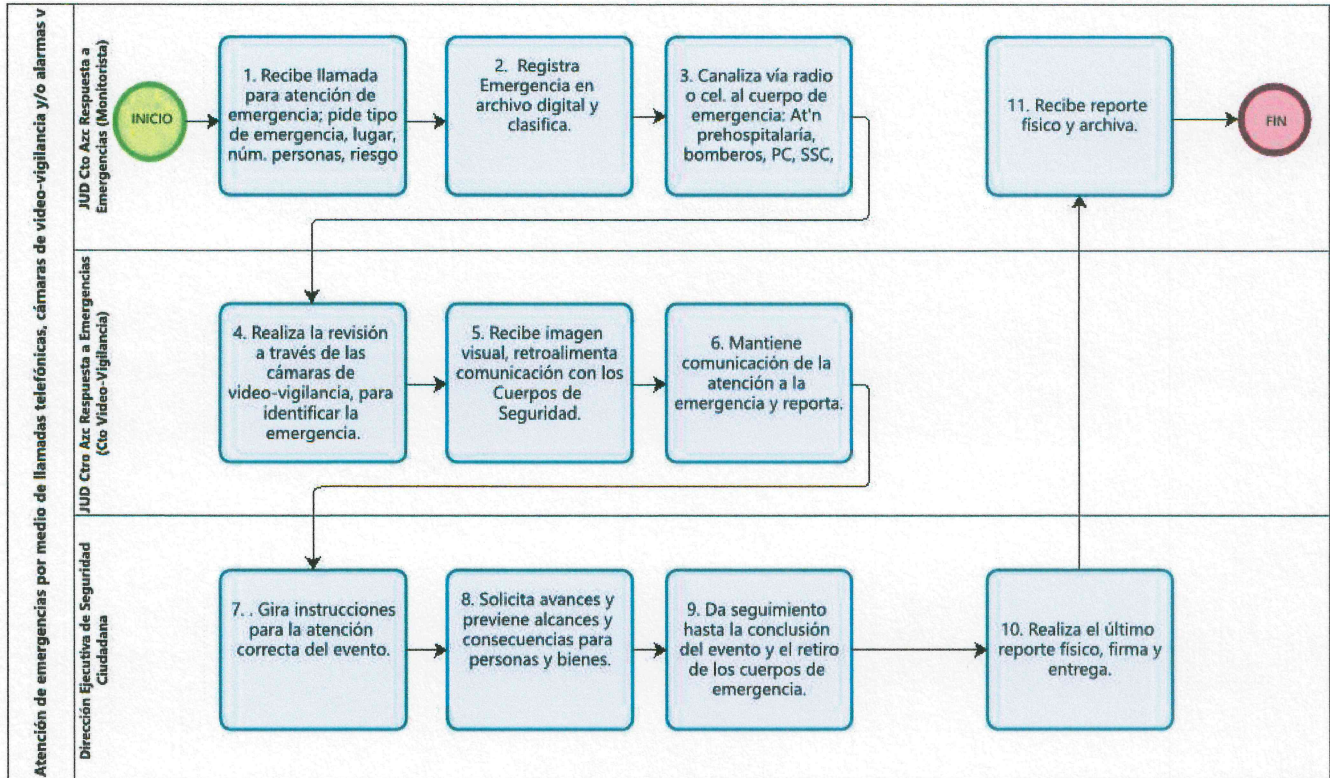


No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7.	Dirección Ejecutiva de Seguridad Ciudadana	Gira instrucciones para la atención correcta del evento.	1 hora.
8.		Solicita avances y previene alcances y consecuencias para personas y bienes.	1 hora.
9.		Da seguimiento hasta la conclusión del evento y el retiro de los cuerpos de emergencia.	30 minutos.
10.		Realiza el último reporte físico, firma y entrega.	15 minutos.
11.	Jefatura de Unidad Departamental del Centro Azcapotzalco de Respuesta a Emergencias (Monitorista)	Recibe reporte físico y archiva.	15 minutos.
<b>Fin del procedimiento</b>			
<b>Tiempo aproximado de ejecución: 4 horas, 05 minutos.</b>			
<b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A días hábiles</b>			

7



Diagramas de Flujo



Powered by Modeler

VALIDÓ

Christian Martín Lujano Nicolás  
 Director Ejecutivo de Seguridad Ciudadana



- Solicitud y trámite para la inspección ocular de inmuebles y elaboración de opiniones y/o dictámenes técnicos correspondientes.

**Objetivo General:** Atender las solicitudes para llevar a cabo la inspección ocular de inmuebles que se encuentran dentro de la Demarcación Territorial, teniendo como finalidad, la elaboración de opiniones y/o dictámenes técnicos de riesgo en edificaciones, estructuras o inmuebles, con el objetivo de prevenir posibles situaciones de riesgo en la población y el entorno.

**Descripción Narrativa:**

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1.	Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana	Recibe documento de solicitud del ciudadano, la registra en el sistema del Centro de Servicios y Atención Ciudadana, le asigna número folio y la turna	1 hora.
2.	Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	Recibe documento de solicitud, la sella, la registra en el Sistema de Protección Civil y analiza junto con personal especializado y turna.	30 min.
3.	Jefatura de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación	Revisa datos, agenda fecha, para la inspección en el Sistema de Protección Civil.	30 min.
4.		Acude al lugar del inmueble, realiza inspección ocular, llena cédula de revisión de inmuebles, registra en bitácora la determinación del resultado de inspección.	1 hora.
5.		Elabora informe, opinión técnica y oficio de respuesta y turna.	1 hora.
6.	Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	Recibe informe, opinión técnica y oficio de respuesta, los revisa, firma oficio y lo entrega al ciudadano.	30 min.
7.		Recibe acuse firmado, lo revisa y lo archiva en los expedientes de atención.	10 min.
<b>Fin del procedimiento</b>			
<b>Tiempo aproximado de ejecución: 4 horas 40 minutos.</b>			
<b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica</b>			

**Aspectos a considerar:**



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

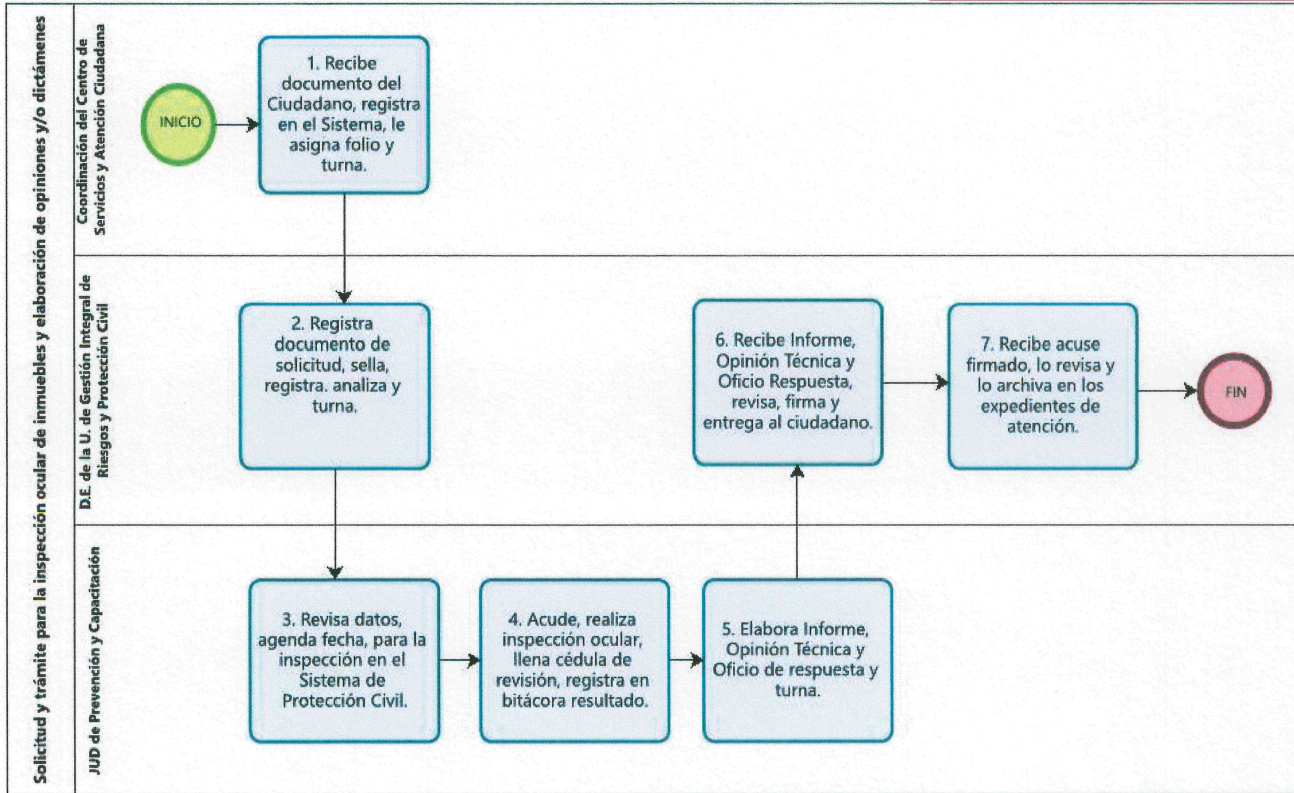
ALCALDÍA  
AZCAPOTZALCO  
Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Organización

- 1.- Con fundamento en lo dispuesto en la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México artículo 15, fracción XII, 19 fracción VIII, es atribución de la Alcaldía y de la Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, realizar opiniones y/o dictámenes técnicos de riesgo en los términos de esta Ley y su Reglamento.
- 2.- Asimismo, con fundamento en lo dispuesto en la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, artículo 7, fracción II, artículo 210, la ejecución de medidas de seguridad previo, requerirán a la o al propietario, administrador o poseedor del bien que cause el riesgo que realice las obras de mitigación que resulten necesarias.
- 3.- Las solicitudes podrán ser ingresadas de manera directa en la recepción de la Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y/o mediante el Sistema Unificado de Atención Ciudadana (SUAC), por lo que, el procedimiento empezará en el numeral número 2.





Diagrama de Flujo:



Powered by bizagi Modeler

VALIDÓ

José Asunción García Valle  
Jefe de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación



3. Solicitud y trámite para la impartición de cursos de capacitación y/o pláticas en materia de Protección Civil con uso de campo de prácticas.

**Objetivo General:** Promover la Cultura de la Protección Civil, mediante la impartición de cursos y pláticas entre la población, con la finalidad de concientizar sobre los diferentes agentes perturbadores, fomentando entre la ciudadanía conductas y hábitos de carácter preventivo, así como difundir entre la población las disposiciones de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y su Reglamento.

**Descripción Narrativa:**

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1.	Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana	Recibe documento de solicitud del ciudadano, la registra en el sistema del Centro de Servicios y Atención Ciudadana, le asigna número folio y la turna	1 hora.
2.	Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	Recibe documento de solicitud, la sella, la registra en el Sistema de Protección Civil y analiza junto con personal especializado y turna.	30 minutos.
3.	Jefatura de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación	Recibe, revisa datos, agenda fecha, asigna personal para que realice la inspección en la fecha agendada en el Sistema de Protección Civil.	30 minutos.
		<b>¿HAY PERSONAL DISPONIBLE?</b>	
		<b>NO</b>	
4.		Informa vía telefónica al ciudadano o instancia que no está disponible el personal en la fecha que se solicita, le propone nuevas fechas y concerta fecha para entrevista.  (Conecta con la actividad 3.)	10 minutos.
		<b>SI</b>	
5.		Informa vía telefónica al ciudadano o instancia que sí está disponible el personal en la fecha que se solicita y concreta fecha de entrevista.	10 minutos.
6.		Realiza entrevista con el ciudadano o instancia en la fecha concertada y le entrega fólder con información sobre la capacitación y/o plática informativa, el cual incluye carta responsiva, lista de materiales, reglamento interno, requisitos para el curso y temario.	1 hora.

*[Handwritten signature]*



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7.		Recibe carta responsiva firmada, anexa solicitud, la archiva, programa capacitación y/o plática, elabora temario, designa instructor e informa a éste al respecto y le turna temario.	30 minutos.
8.	Jefatura de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación (Instructor)	Recibe información y temario y prepara material didáctico, incluyendo lo necesario según el temario.	3 horas.
9.		Imparte capacitación y/o plática en la fecha establecida por el ciudadano o instancia, realiza pase de lista en cada sesión y llena diariamente bitácora indicando el número de asistentes y el avance registrado con respecto al temario.	4 días.
10.		Concluye capacitación y/o pláticas, realiza evaluación, elabora informe, anexa listas de participantes y remite informe con listas.	2 horas.
11.	Jefatura de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación	Recibe informe con listas, los revisa, elabora constancias de participación y las remite para firma.	2 horas.
12.	Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	Recibe constancias, las revisa, las firma y las turna.	1 hora.
13.	Jefatura de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación	Recibe constancias firmadas y las entrega al ciudadano o instancia.	20 minutos.
14.		Recibe acuse firmado, elabora reporte documental de capacitación y/o pláticas y lo remite.	1 hora.
15.	Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	Recibe reporte de capacitación y/o pláticas, lo revisa y archiva en los expedientes físicos de capacitación.	1 hora.
<b>Fin del procedimiento</b>			
<b>Tiempo aproximado de ejecución: 5 días hábiles, 7 horas con 10 minutos.</b>			

*[Handwritten signature]*



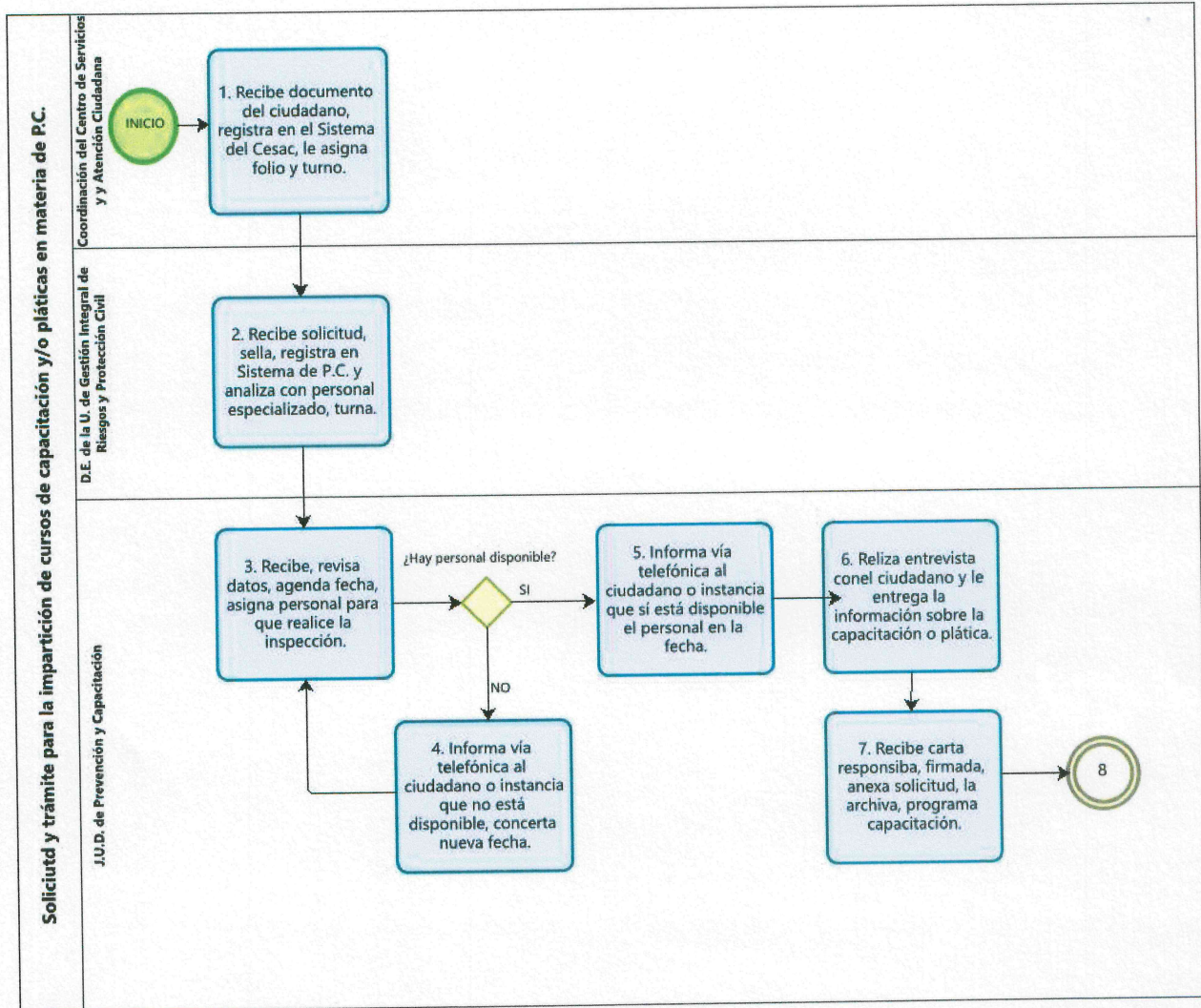
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
<b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica</b>			

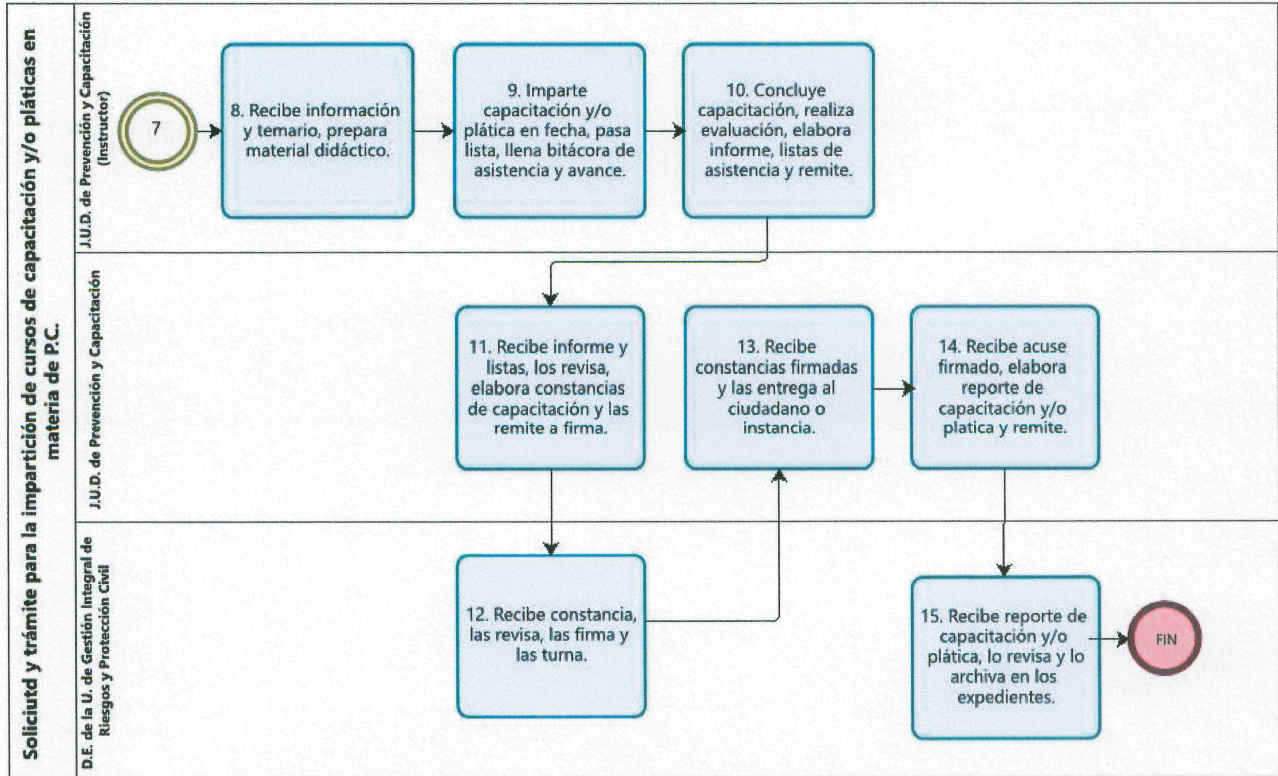
**Aspectos a considerar:**

- 1.- La Alcaldía a través de la Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, impartirá cursos y pláticas de Protección Civil a la población que así lo solicite.
- 2.- El fundamento legal de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, artículo 14, fracción XVI, es atribución de la Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, el promover la cultura de Protección Civil, procurando su integración en los programas y capacitación de la sociedad en su conjunto, siendo responsable la Jefatura de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación.
- 3.- Los temas que se imparten en los cursos son los contemplados en la Norma Técnica NT-SGIRPC-CAP-006-2021, Capacitación a Brigadistas en Materia de Protección Civil.
- 4.- Los cursos se adaptarán a las necesidades de la persona solicitante de acuerdo con las características del mismo, considerando “edad, género, ocupación, lugar de residencia o ubicación de centro de trabajo”.
5. Las solicitudes podrán ser ingresadas de manera directa en la recepción de la Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y/o mediante el Sistema Unificado de Atención Ciudadana (SUAC), por lo que, el procedimiento empezará en el numeral número 2.



Diagrama de Flujo





Powered by bizagi Modeler

VALIDÓ

*J. Asunción García Valle*  
 José Asunción García Valle  
 Jefe de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



4. Solicitud y trámite para la impartición de talleres o pláticas en materia de Protección Civil en inmuebles dentro de la Demarcación.

**Objetivo General:** Recibir, agendar y dar respuesta a las peticiones ciudadanas en materia de Protección Civil, para la impartición de talleres y/o pláticas con la finalidad de fomentar la auto protección dentro y fuera del hogar, escuelas, unidades habitacionales, viviendas, así como en los diferentes centros de trabajo, teniendo una mejor respuesta ante cualquier tipo de emergencias, siniestro o desastre.

**Descripción Narrativa:**

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1.	Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana	Recibe solicitud escrita por parte del ciudadano para la impartición de un taller o platica disponibles en materia de Protección Civil y turna.	1 día.
2.	Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	Recibe solicitud escrita, programa taller o plática y turna en el Sistema Informático de Protección Civil.	1 día.
3.	Jefatura de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación	Registra al participante en el Sistema Informático de Protección Civil y designa personal para impartir el taller o platica al respecto.	1 día.
4.		Elabora oficio de respuesta al solicitante indicando fecha, hora, lugar de impartición del Taller o Plática y turna para firma.	1 día.
5.	Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	Recibe oficio, firma y entrega al ciudadano solicitante.	1 día.
6.		Gira instrucción para el desarrollo del taller o plática.	15 min.
7.	Jefatura de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación	Imparte taller o plática en materia de Protección Civil.	1 día.
8.		Elabora informe escrito del taller o plática y remite	1 día.

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
9.	Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	Recibe informe y archiva en los expedientes físicos de talleres o pláticas.	1 hora.
<b>Fin del procedimiento</b>			
<b>Tiempo aproximado de ejecución: 7 días hábiles, 1 hora, 15 minutos.</b>			
<b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica</b>			

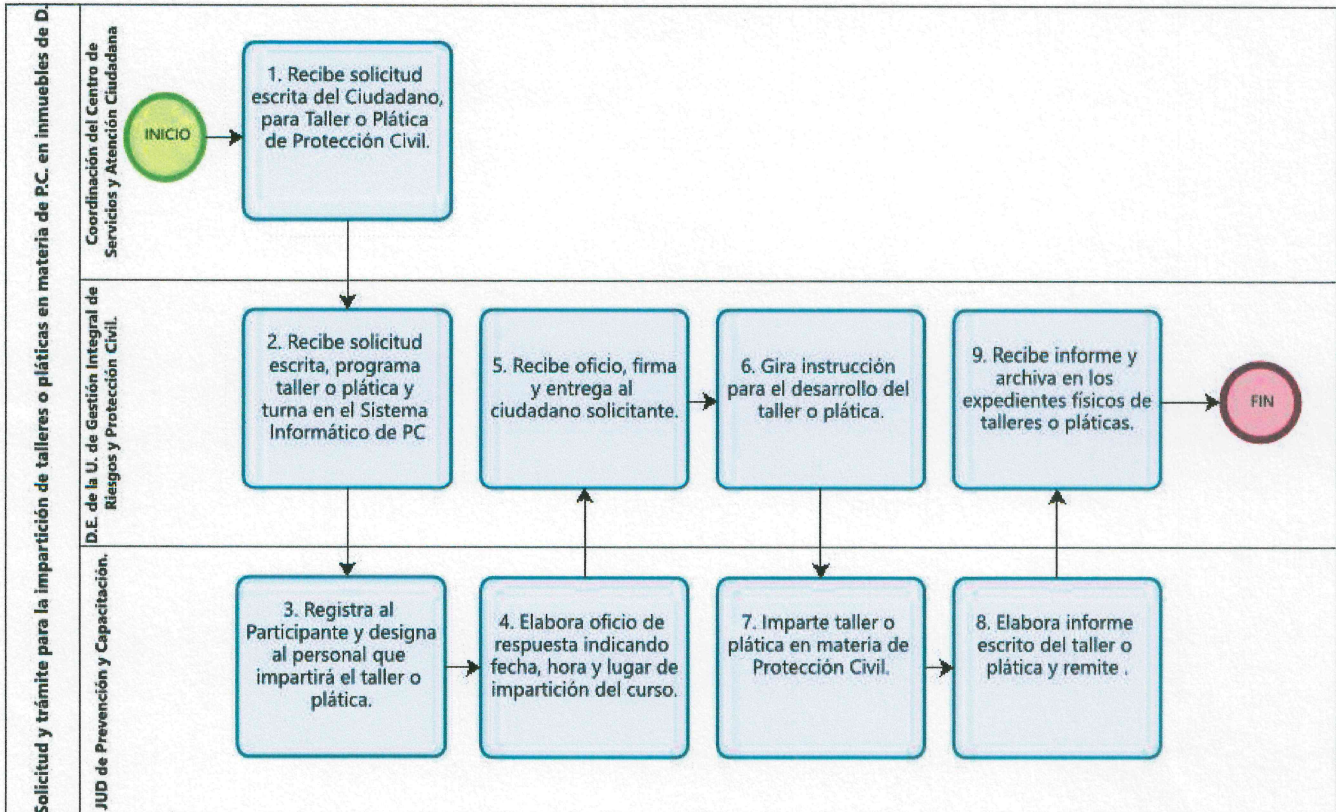
**Aspectos a considerar:**

- 1.- La Alcaldía a través de la Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, impartirá cursos y pláticas de Protección Civil a la población que así lo solicite.
- 2.- La Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil recibirá las solicitudes para la impartición de talleres o pláticas en la materia de Protección Civil y las turnará a la Jefatura de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación, las cuales deberán incluir el lugar donde se impartirá, la cantidad de personas a atender, los temas de interés y la edad promedio de la población participante.
- 3.- La Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil agendará las solicitudes para la impartición de talleres y/o pláticas de Protección Civil e instruirá a la Jefatura de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación para acudir y ejecutar el programa solicitado.
- 4.- La Jefatura de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación impartirá los talleres y/o pláticas en materia de Protección Civil en el lugar indicado, los cuales serán impartidos de forma gratuita y elaborará oficio para ser suscrito por el Titular de la Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil en base a las acciones realizadas.
- 5.- Las solicitudes podrán ser ingresadas de manera directa en la recepción de la Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y/o mediante el Sistema Unificado de Atención Ciudadana (SUAC), por lo que, el procedimiento empezará en el numeral número 2.





Diagramas de Flujo



Powered by bitnagi Modeler

VALIDÓ

*José Asunción García Valle*  
 José Asunción García Valle  
 Jefe de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación



- Recepción de invitaciones para la observación de simulacros y realización de informe de oficio de respuesta.

**Objetivo General:** Recibir invitaciones para la observación de simulacros, así como realizar el informe y el oficio de respuesta correspondiente, con la finalidad de verificar que los ciudadanos o instancias que invitan realicen los simulacros cumpliendo con las acciones mínimas necesarias para responder ante este tipo de emergencias y con esto fomentar la cultura de la Protección Civil en la población en general.

**Descripción Narrativa:**

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1.	Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	Recibe solicitud del Ciudadano o Institución para observación y apoyo en simulacro, la sella, la registra (en libreta de correspondencia), le asigna número de folio y la turna.	10 minutos.
2.	Jefatura de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación	Recibe invitación, revisa datos, agenda, asigna y notifica al personal para que asista al simulacro en la fecha establecida.	30 minutos.
3.	Jefatura de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación ( Personal Técnico Operativo)	Recibe notificación, asiste al simulacro en la fecha establecida en la invitación, observa acciones emprendidas durante el simulacro hasta que finaliza en caso de que ocurra este tipo de emergencia.	1 hora.
4.		Elabora bitácora física documental de actividades y acciones de mejora y la turna.	30 minutos.
5.	Jefatura de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación	Recibe bitácora de actividades y acciones de mejora, elabora informe y oficio de respuesta dirigido al ciudadano o institución en atención a la invitación y los remite para firma.	1 hora.
6.	Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	Recibe informe y oficio de respuesta, firma oficio de respuesta y lo envía al ciudadano o instancia.	30 minutos.
7.		Recibe acuse firmado por el ciudadano y lo archiva físicamente en los expedientes de Observación de Simulacros. Elabora estadística.	10 minutos.
<b>Fin del procedimiento</b>			

**Tiempo aproximado de ejecución: 3 horas 50 minutos.**

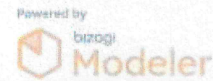
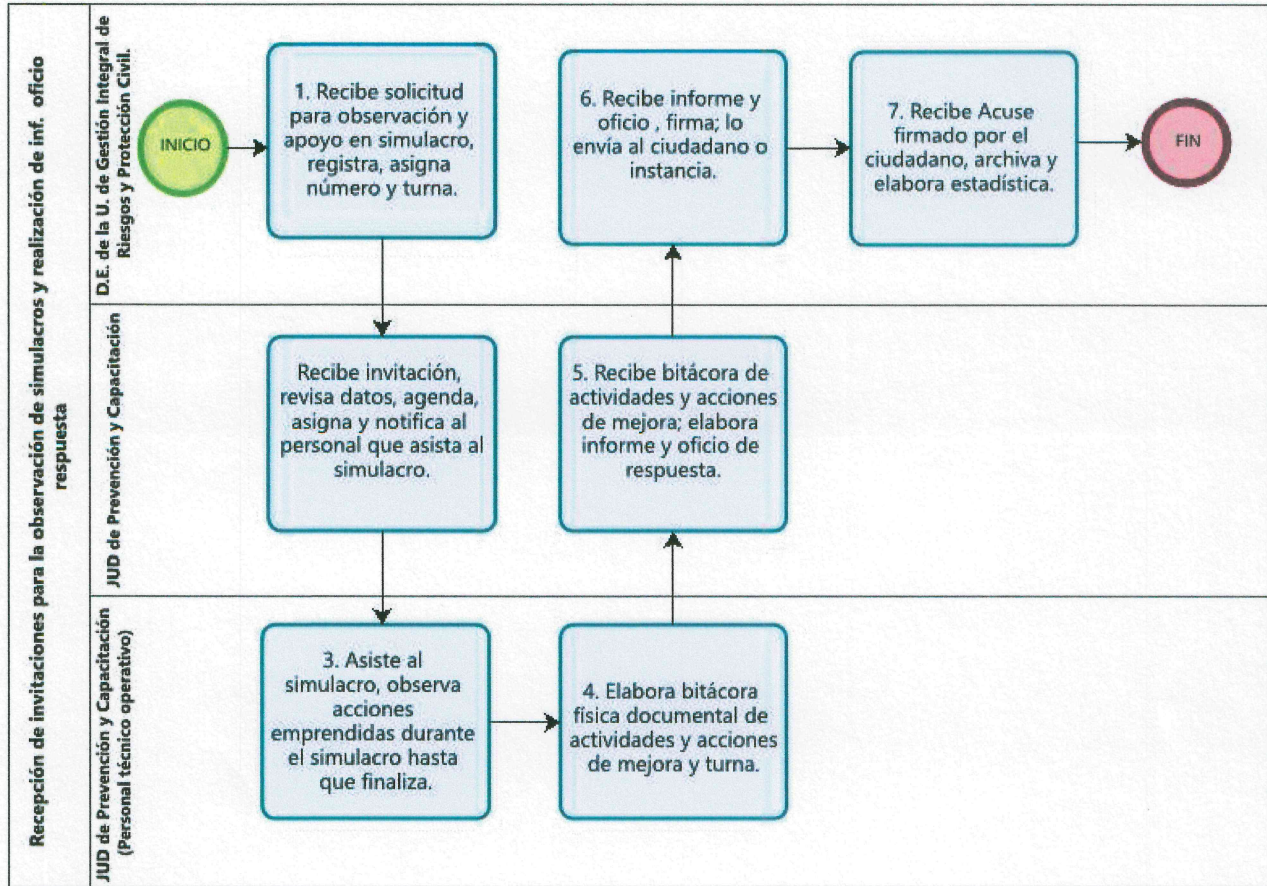
**Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Diagrama de Flujo



VALIDÓ

*José Asunción García Valle*  
 José Asunción García Valle  
 Jefe de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



6. Elaboración y actualización del atlas de riesgos de la Alcaldía.

**Objetivo General:** Actualizar y generar capas geográficas para el Atlas de Riesgo de la Alcaldía a través de levantamientos en campo y la georreferenciación de información de zonas de riesgo.

**Descripción Narrativa:**

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1.	Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	Instruye por oficio al Jefe de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación, encargado del Atlas de Riesgo, realizar los levantamientos en campo y la georreferenciación de información en zonas de riesgo.	1 hora.
2.	Jefatura de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación	Elabora el mapa base de la zona a recorrerse, realiza la recopilación de datos.	3 horas.
3.		Realiza recorrido en la zona y recaba la información de fenómenos de origen natural y/o antropogénico.	1 día.
4.		Captura los datos recabados en una base de datos geoestadísticos (Excel y/o shape).	1 hora.
5.		Solicita la información de los riesgos que se tengan registrados en las Unidades Administrativas de la Alcaldía, instancias particulares, gubernamentales, universidades e institutos de investigación.	5 días.
6.		Georreferencia en el Atlas de Riesgo de la Alcaldía, los datos recabados en la zona, informa y envía el avance.	1 hora.
7.	Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	Analiza el avance de la información.	1 hora.
		<b>¿ES CORRECTO EL AVANCE?</b>	
		<b>NO</b>	
8.		Instruye al Jefe de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación, encargado del Atlas de Riesgo, realizar las correcciones.	1 hora.
		(Conecta con la actividad 6)	
		<b>SI</b>	

S

S



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
9.		Autoriza la actualización de la capa de información y ordena.	1 día.
10.	Jefatura de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación	Genera las capas de información con los datos recabados y envía los avances en formato CD y entrega para su envío.	1 día.
11.	Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	Recibe y analiza la información proporcionada por las diferentes Unidades Administrativas de la Alcaldía, (instancias particulares, gubernamentales, universidades e institutos de investigación), envía a la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México; para su validación.	1 día.
12.		Recibe análisis de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.	5 días
		<b>¿AUTORIZA LA INFORMACIÓN?</b>	
		<b>NO</b>	
13.		Instruye al encargado del Atlas de Riesgo, realizar las correcciones. (Conecta con la actividad 10)	1 hora.
		<b>SI</b>	
14.		Recibe la autorización del Atlas de Riesgo, Resguarda para el trabajo de análisis y consulta y posteriores actualizaciones.	1 día.
		<b>Fin del procedimiento</b>	
<b>Tiempo aproximado de ejecución: 16 días hábiles con 1 hora.</b>			
<b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica</b>			

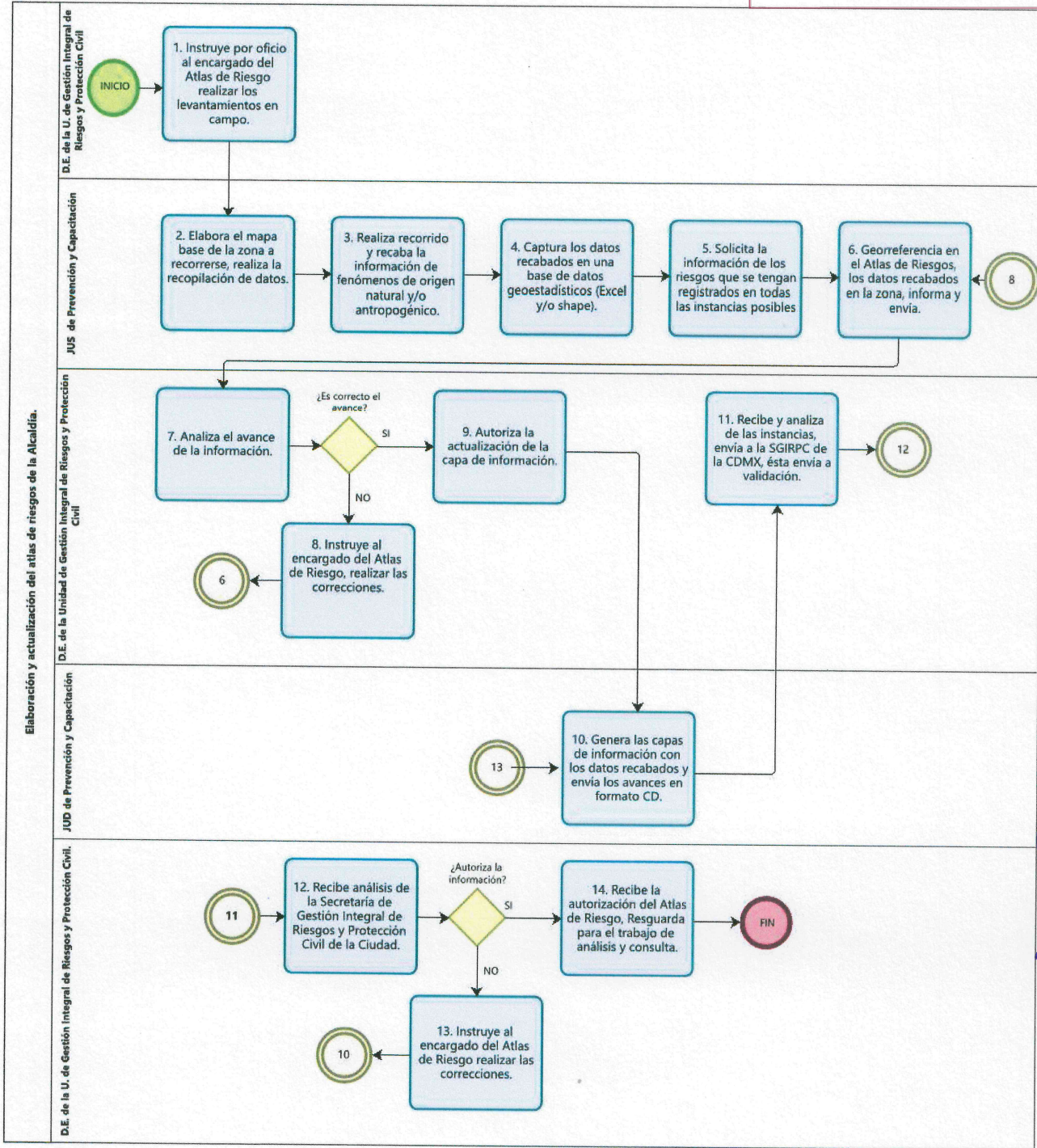
**Aspectos a considerar:**

1.- Con fundamento en la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, artículo 15, fracción V, 19 fracción VII, estableciéndose la elaboración y actualización del Atlas de Riesgo de la Alcaldía en donde se determinará y registrarán las zonas que no son susceptibles de habilitarse por el riesgo que conlleva el entorno.

2.- Se entenderá por capas de información, el conjunto de archivos vectoriales de un tema en particular.



Diagrama de Flujo:



*[Handwritten signature]*



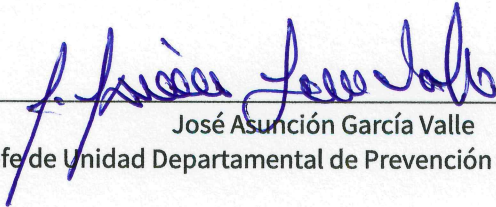
GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Planeación y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

VALIDÓ

  
\_\_\_\_\_  
José Asunción García Valle  
Jefe de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación







7. Registro de Programas Internos y/o Especiales de Protección Civil a través de la Plataforma Digital.

**Objetivo General:** Revisar, registrar y supervisar el trámite del Programa Interno y/o Especial de Protección Civil (PIPC – PEPC) ingresado por un Responsable Oficial de Protección Civil en la Plataforma Digital para el Ingreso de Programas Internos de Protección Civil, con la finalidad de mitigar los riesgos previamente identificados, así como establecer las acciones preventivas y de auxilio destinadas a salvaguardar la integridad física de los empleados y personas que concurren a las instalaciones y proteger los bienes e información vital, ante la ocurrencia de una calamidad.

**Descripción Narrativa:**

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1.	Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	Recibe solicitud de seguimiento de Registro del Programa Interno y/o Especial de Protección Civil ingresado a través de la Plataforma Digital para el Ingreso del Programa Interno de Protección Civil (mediante un Responsable Oficial de Protección Civil), lo registra y turna para su revisión.	1 día.
2.	Jefatura de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación	Recibe, registra y valida mediante Plataforma Digital para el Ingreso del Programa Interno y/o Especial de Protección Civil, la documentación proporcionada y determina si cumple con los requisitos necesarios para otorgar constancia de registro.	1 día.
		<b>¿CUMPLE CON LA DOCUMENTACIÓN?</b>	
		<b>NO</b>	
3.		Marca inconsistencia mediante la Plataforma Digital.  (Conecta con el Fin del Procedimiento)	1 día.
		<b>SI</b>	
4.		Realiza el registro mediante la Plataforma Digital, generando automáticamente la Constancia de Registro del Programa Interno y/o Especial de Protección Civil.	1 día.
5.		Programa visita de revisión física al establecimiento o inmueble de manera aleatoria, misma que se realiza mediante cédula de revisión y se elabora acuerdo de requerimiento.	1 día.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





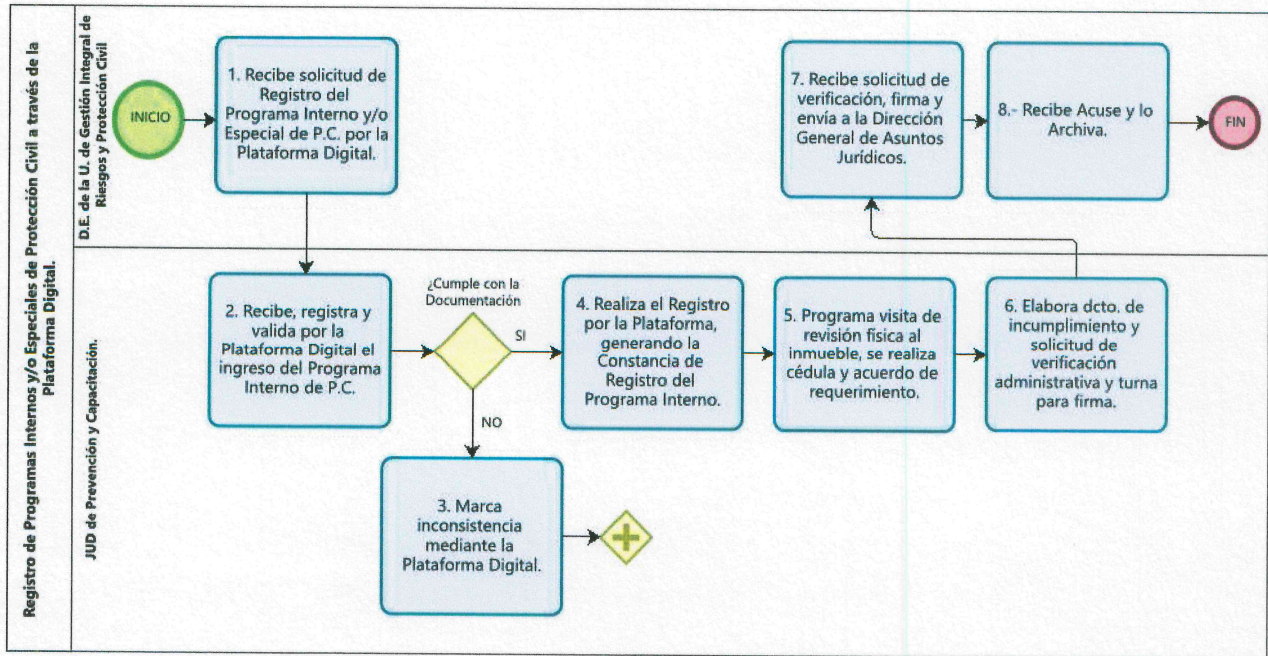
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
6.		Revisa la información presentada en el registro del Programa interno y/o Especial y corresponde a las características físicas del establecimiento o inmueble o se realizó sin contar con los documentos que acrediten su legalidad, se elabora documento de Incumplimiento de Programa Interno y/o Especial de Protección Civil o solicitud de verificación administrativa y turna para firma.	1 día.
7.	Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	Recibe documento solicitud, firma y envía a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice la visita de verificación administrativa correspondiente.	1 día.
8.		Recibe acuse y lo archiva.	1 día
<b>Fin del procedimiento</b>			
<b>Tiempo aproximado de ejecución: 8 días hábiles.</b>			
<b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica</b>			

**Aspectos a considerar:**

- 1.- La Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil contempla los procedimientos de forma aleatoria.
- 2.- El trámite puede concluir sin una respuesta por escrito de encontrarse completo desde su ingreso.
- 3.- La carga de trabajo del área puede alargar el periodo de revisión.
- 4.- La carga de trabajo de la Dirección Ejecutiva de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil pueden alargar algunos procedimientos.
- 5.- De manera aleatoria se podrá programar la inspección física al establecimiento durante la vigencia del Programa Interno y/o Especial de Protección Civil, mediante cedula de revisión elaborada por la Jefatura de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación de conformidad con la normatividad aplicable, ya que deberá contar con todos los documentos vigentes durante la vigencia del Programa.
- 6.- En virtud de que no se contempla plazo legal de emisión de resolución, se toman los 40 días contemplados en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.
- 7.- En la actividad 3, se da oportunidad al ciudadano de subsanar en un plazo no mayor a 5 días hábiles las irregularidades, antes del desecho de la solicitud.



Diagrama de Flujo



Powered by bizagi Modeler

VALIDÓ

José Asunción García Valle  
Jefe de Unidad Departamental de Prevención y Capacitación



8. Elaboración del Programa de Capacitación en materia de Igualdad de Género, Derechos Humanos e Inclusión.

**Objetivo General:** Proporcionar conocimientos a las y los servidores públicos sobre igualdad de género, derechos humanos e inclusión para que los incorporen en sus programas, proyectos y acciones en su trabajo cotidiano.

**Descripción Narrativa:**

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos e Igualdad	Convoca y se reúne con la Subdirección de Derechos Humanos e Igualdad y a la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento a los Derechos Humanos para desarrollar el Proyecto del Programa de Capacitación en materia de Género, Derechos Humanos e Inclusión.	1 día
2		Reune y de forma conjunta acuerdan el Diseño, perfilan y determinan los Cursos para integrar el Programa de Capacitación para los Servidores Públicos de la Alcaldía.	5 días
3		Establece la Calendarización del Programa de Capacitación.	1 día
4		Coordina con las instituciones que ofrecen los cursos relacionados con derechos humanos, género e inclusión.	10 días
5		Integra el Programa de Capacitación en materia de Género, Derechos Humanos e Inclusión para presentar en reunión de Acuerdo el documento.	3 días
6	Alcaldía	Toma conocimiento del Programa de Capacitación.	1 día
7	Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos e Igualdad	Convoca a los Servidores Públicos de la Alcaldía a través de oficio a las Direcciones Generales (ej. Dirección General de Obras, Dirección General de Gobierno...) para el registro electrónico correspondiente.	3 días.
8	Dirección General de Desarrollo Económico (Todo el	Registra y quedan inscritos en los cursos.	10 días.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



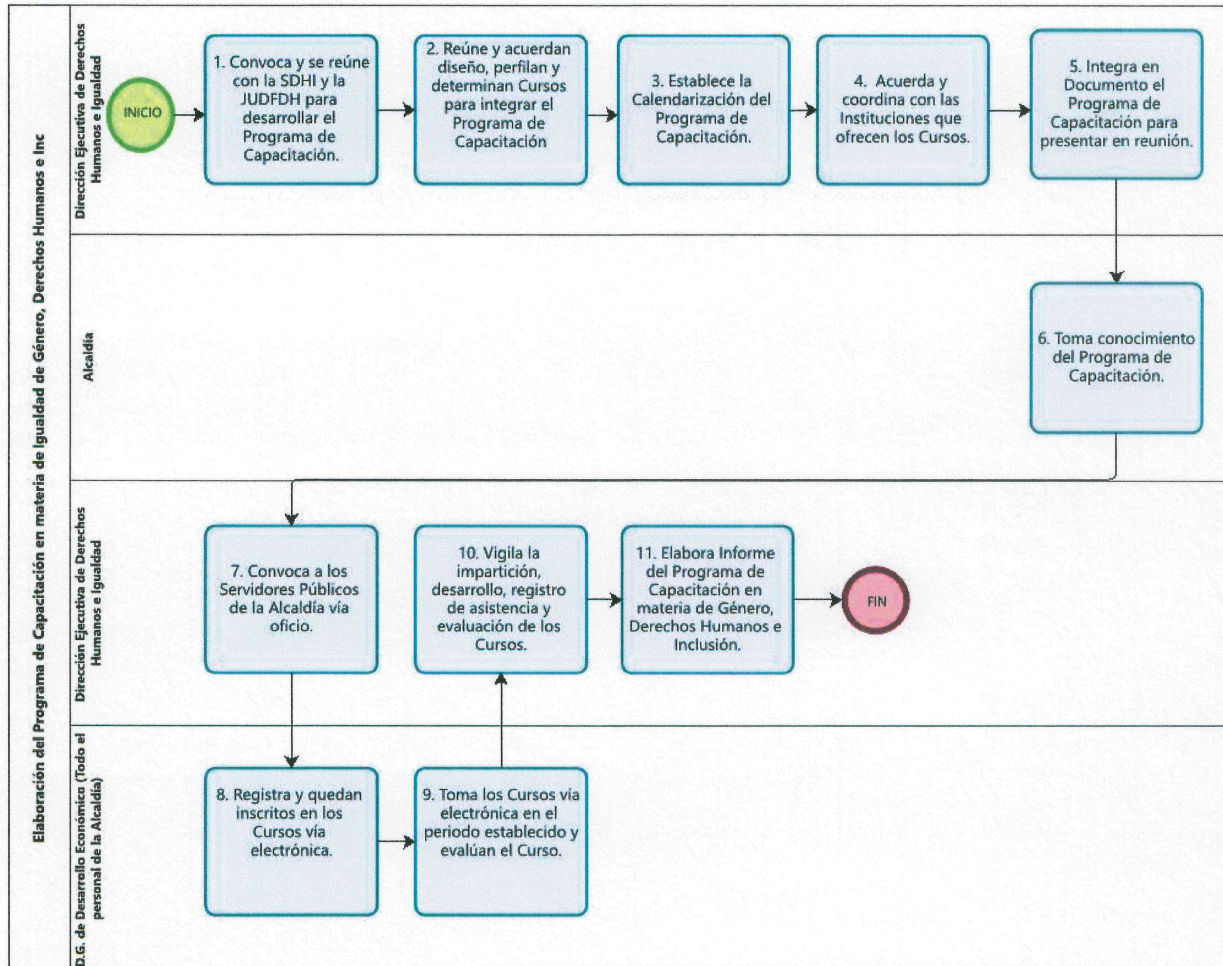
	personal de la Alcaldía)		
9		Toma los cursos en el periodo establecido para tal fin y evalúan el curso.	90 días
10	Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos e Igualdad	Vigila el cumplimiento de la impartición y desarrollo de los cursos, así como el registro de asistencia y evaluación de los cursos.	5 días
11		Elabora el Informe General del Programa de Capacitación en materia de Género, Derechos Humanos e Inclusión, determinando avances, retos y áreas de oportunidad a considerar en el próximo Programa.	3 días
<b>Fin del procedimiento.</b>			
<b>Tiempo aproximado de ejecución: 132 días hábiles.</b>			
<b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N.A.</b>			

**Aspectos a considerar:**

1.- Actividad 8. Se plasmó como responsable la Dirección General de Desarrollo Económico para representar a todo el personal de la Alcaldía.



**Diagrama de Flujo:**



Powered by bitagi Modeler

**VALIDÓ**

**Alejandro Alba Vargas**  
**Subdirector de Derechos Humanos e Igualdad**

GLOSARIO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMINACIÓN  
Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO
<b>1. ACCIONES AFIRMATIVAS</b>	Son las medidas especiales de carácter temporal, correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, aplicables en tanto subsista la desigualdad de trato y oportunidades de las mujeres respecto a los hombres.
<b>2. At'n</b>	Atención
<b>3. ARCO</b>	Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.
<b>4. Azc</b>	Azcapotzalco.
<b>5. CARE</b>	Centro Azcapotzalco de Respuestas a Emergencias.
<b>6. CDMX</b>	Ciudad de México.
<b>7. cel</b>	Teléfono celular
<b>8. CENDI</b>	Centro de Desarrollo Infantil.
<b>9. Cto.</b>	Centro.
<b>10. CESAC</b>	Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana.
<b>11. COTECIAD</b>	Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.
<b>12. D.E.</b>	Dirección Ejecutiva.
<b>13. D.G.</b>	Dirección General.
<b>14. DERECHOS HUMANOS</b>	El conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad de los seres humanos reconocidos en la Constitución Local y Federal, así como en los Tratados e Instrumentos Internacionales signados por el Estado Mexicano.
<b>15. DISCAPACIDAD</b>	Resulta de la interacción entre las personas con alguna deficiencia de carácter físico, sensorial, cognitivo-intelectual y psicosocial, con las barreras debidas a la actitud y al entorno, que impiden su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás personas.
<b>16. DISCRIMINACIÓN</b>	Cualquier distinción, no objetiva, racional ni proporcional, que tenga por objeto o resultado la negación, exclusión, distinción, menoscabo, impedimento o restricción de los derechos de las personas, grupos y comunidades, motivada por origen étnico o nacional, apariencia física, color de piel, lengua, género, edad, discapacidades, condición social,



situación migratoria, condiciones de salud, embarazo, religión, opiniones, preferencia sexual, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales, estado civil o cualquier otra condición humana. También se considerará discriminación la negación de ajustes razonables, la misoginia, cualquier manifestación de homofobia, bifobia, lesbofobia, transfobia, aporofobia, xenofobia, antisemitismo, islamofobia, discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

- 17. ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS** El marco conceptual relativo a los planes, las políticas, los programas y los presupuestos con base en un sistema de derechos, el cual identifica, por un lado, a las personas titulares de derechos y aquello a lo que tienen derecho; y por el otro, a las personas titulares de deberes y sus obligaciones para respetar, proteger y hacer efectivos los derechos humanos, así como fortalecer la capacidad de las personas titulares de derechos.
- 18. IAT** Informe de Avance Trimestral.
- 19. ICIC** Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción.
- 20. IGUALDAD DE GÉNERO** Concepto que se refiere al principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política cultural y familiar.
- 21. IGUALDAD SUSTANTIVA** Es el acceso al mismo trato y oportunidades de todas las personas, para el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- 22. IMDT** Instituto Mexicano de Desarrollo Tecnológico.
- 23. INAPAM** Instituto Nacional de las personas Adultas Mayores.
- 24. INC** INCLUSIÓN.
- 25. INFO** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- 26. JUD** Jefatura de Unidad Departamental.
- 27. JUDFDH** Jefatura de Unidad Departamental de Fomento a los Derechos Humanos
- 28. LGBTITI** Personas Lésbico, gay, bisexual, transexual, transgénero, travesti e intersexual.
- 29. PANE0** Toma de video hecha a partir del desplazamiento de la cámara desde un punto fijo llamado eje en dirección rotativa sobre este de manera circular lenta o parcialmente circular de la escena.



- 30. P.C.** Protección Civil.
- 31. PERSONA CON DISCAPACIDAD** Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, sensorial, cognitivo-intelectual o psicosocial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con las demás personas.
- 32. PERSPECTIVA DE GÉNERO** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la equidad de género; o bien, visión crítica, explicativa, analítica y alternativa que aborda las relaciones entre los géneros y que permite enfocar y comprender las desigualdades construidas socialmente entre mujeres y hombres y establece acciones gubernamentales para disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.
- 33. PETIC** Plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicación.
- 34. POA** Programa Operativo Anual.
- 35. PRELACIÓN** Preferencia o antelación con que un asunto debe ser atendido respecto de otro.
- 36. SACP** Solicitud de Autorización de Compromiso Presupuestal.
- 37. SDHI** Subdirección de Derechos Humanos e Igualdad
- 38. SIDEN** Sistema Integral Desconcentrado de Nómina
- 39. SEDUVI** Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- 40. SEMOVI** Secretaría de Movilidad.
- 41. SIAPEM** Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles.
- 42. SIPOT** Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia
- 43. SSC** Secretaría de Seguridad Ciudadana
- 44. TRANSVERSALIDAD** Herramienta metodológica para garantizar la inclusión de la perspectiva de género como eje integrador, en la gama de instrumentos, políticas y prácticas de índole legislativa, ejecutiva, administrativa y reglamentaria,





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMINACIÓN  
DE INSTRUMENTOS JURISDICCIONALES

tendientes a la homogeneización de principios, conceptos y acciones a implementar, para garantizar la concreción del principio de igualdad.

**45. TRIQUES**

Programa en el cual la ciudadanía solicita el servicio para acudir a las casas y recoger los muebles grandes y viejos para ser desechados.

**46. VIOLENCIA  
CONTRA LAS  
MUJERES**

Toda acción u omisión que, basada en su género y derivada del uso y/o abuso del poder, tenga por objeto o resultado un daño o sufrimiento físico, psicológico, patrimonial, económico, sexual o la muerte a las mujeres, tanto en el ámbito público como privado, que limite su acceso a una vida libre de violencia.

**VALIDÓ**

---

Margarita Saldaña Hernández  
Alcaldesa de Azcapotzalco