



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

2 DE ABRIL DE 2020

No. 316 Bis

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Secretaría de Inclusión y Bienestar Social

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la suspensión de actividades del programa, “Ciudad Hospitalaria y Movilidad Humana 2020”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 30 de enero de 2020, para evitar el contagio y propagación del COVID-19 2
- ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos Generales de la Acción Institucional (AI) “Atención Social Inmediata a Poblaciones Prioritarias (ASIPP)”, para el ejercicio fiscal 2020, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2019 4

##### Sistema de Transporte Colectivo

- ◆ Acuerdo por el que se determina la suspensión temporal de actividades de los módulos, espacios y locales comerciales ubicados al interior de las estaciones de la red del Sistema de Transporte Colectivo Metro, con el propósito de evitar el contagio del COVID-19 16
- ◆ Aviso 18

**DRA. ALMUDENA OCEJO ROJO, SECRETARIA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL**, con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 7 apartado E, y 9 apartado A, B, y C, 17 apartado A de la Constitución Política de la Ciudad de México; 20 fracciones VIII y IX, y 34 fracciones I, III, IV, V y VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 10 fracciones IV, 32, 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 97 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 9 de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2020, el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2020, así como el lineamiento III incisos c), d), f), g), i) y n) de los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2020, emito la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL (AI) “ATENCIÓN SOCIAL INMEDIATA A POBLACIONES PRIORITARIAS (ASIPP)” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.**

Con fecha 31 de diciembre del 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en la vigésima primera época, número 252 Bis, en las páginas 61 a la 68, el “AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL (AI) “ATENCIÓN SOCIAL INMEDIATA A POBLACIONES PRIORITARIAS (ASIPP)” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020; para lo cual se dan a conocer las siguientes:

**MODIFICACIONES**

**En la página 61, numeral 1.; Nombre de la Acción Social y Dependencia o Entidad Responsable.**

**Dice:**

1. Nombre de la Acción Social y Dependencia o Entidad Responsable

“**ATENCIÓN SOCIAL INMEDIATA A POBLACIONES PRIORITARIAS**” es una acción institucional a cargo de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México, a través de la Coordinación General de Inclusión y Bienestar Social en coadyuvancia con la Dirección de Atención Social y Ciudadana y la Dirección General de Administración y Finanzas, todas ellas pertenecientes a la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social.

**Debe decir:**

1. Nombre de la Acción Social y Dependencia o Entidad Responsable.

“**ATENCIÓN SOCIAL INMEDIATA A POBLACIONES PRIORITARIAS**”, es una acción institucional a cargo de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México, a través de la *Dirección Ejecutiva de Asuntos Estratégicos, mediante la Dirección de Atención Social y Ciudadana*, todas ellas pertenecientes a la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social.

**En la página 63, numeral 3.2. Objetivos Específicos, número 3.**

**Dice:**

**3.2.- Objetivos Específicos**

...

3. Minimizar de manera inmediata el impacto ocasionado por desastres, contingencias o emergencias naturales, y cuya situación de riesgo se agrave por su condición vulnerabilidad.

**Debe decir:**

### 3.2.- Objetivos Específicos

...

3. Minimizar de manera inmediata el impacto ocasionado por desastres, contingencias o emergencias naturales, y cuya situación de riesgo se agrave *por su condición socioeconómica, desigualdad estructural, exclusión, violencia, entre otras.*

**En la página 63, numeral 3.3. Alcances.**

**Dice:**

#### 3.3. Alcances.

Se proporcionarán de manera inmediata y temporal los bienes, servicios sociales y/o apoyos económicos que resulten necesarios, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, entre otros:

a) Personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan algún tipo de discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales, así como para una vida digna.

b) Contingencias: Acontecimientos naturales y/o sociales fortuitos o de causa mayor cuya ocurrencia no está prevista, incluyendo: fenómenos migratorios, incendios, explosiones, contaminación ambiental, derrames químicos, etcétera.

c) Fenómenos naturales: Los generados por fenómenos hidrometeorológicos, tales como inundaciones, temporadas invernales, frentes fríos, frío extremo, tormentas eléctricas, precipitaciones pluviales (lluvia, llovizna, nieve, agua nieve y granizo). Los generados por procesos dinámicos de la tierra: sismos y terremotos.

**Debe decir:**

Se proporcionarán de manera inmediata y temporal los bienes, servicios sociales y/o apoyos económicos que resulten necesarios, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, *los siguientes:*

a) *Asistencia social inmediata* a personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan algún tipo de discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales, así como para una vida digna.

b) En casos de contingencias y *emergencias*: Que son los acontecimientos naturales y/o sociales fortuitos o de causa mayor cuya ocurrencia no está prevista, incluyendo: *contingencias sanitarias*, fenómenos migratorios, incendios, explosiones, contaminación ambiental, derrames químicos, etcétera.

c) En caso de Fenómenos naturales: Que son generados por fenómenos hidrometeorológicos, tales como inundaciones, temporadas invernales, frentes fríos, frío extremo, tormentas eléctricas, precipitaciones pluviales (lluvia, llovizna, nieve, agua nieve y granizo). Los generados por procesos dinámicos de la tierra: sismos y terremotos.

*La ayuda en especie se entregará de conformidad con la existencia y/o disponibilidad de los bienes,*

*La ayuda en servicios se otorgará de acuerdo con la eventualidad y/o naturaleza del evento en específico.*

*Los apoyos económicos se otorgarán en caso de desastres naturales y/o contingencias o emergencias sociales, de acuerdo con la naturaleza de cada evento específico y de conformidad con la disponibilidad presupuestal asignada a la presente acción institucional. Los criterios de acceso a dichos apoyos se darán a conocer en cada caso específico.*

**En la página 63, numeral 4.1. Programación Presupuestal.**

**Dice:**

#### **4.1. Programación Presupuestal.**

El presupuesto asignado para esta acción social para el ejercicio fiscal 2020, será de **hasta \$53'000,000.00** (Cincuenta y tres millones de pesos 00/100 M.N.).

...

**Debe decir:**

El presupuesto asignado para esta acción social para el ejercicio fiscal 2020, será de **hasta \$122'094'620.00** (ciento veintidós millones noventa y cuatro mil seiscientos veinte pesos 00/100 M.N.)

...

**En las páginas 63 y 64, numeral 5.1. Difusión.**

**Dice:**

#### **5.1. Difusión.**

La difusión de la AS “ATENCION SOCIAL INMEDIATA A POBLACIONES PRIORITARIAS - ASIPP” se llevará a cabo a través de la página web de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social <https://www.sibiso.cdmx.gob.mx>, así como en los módulos de atención ciudadana de la SIBISO.

La difusión de la presente AI estará sujeta a la normatividad aplicable en materia electoral para cumplir con los tiempos y procedimientos de blindaje electoral.

**Debe decir:**

La difusión de la AS “ATENCION SOCIAL INMEDIATA A POBLACIONES PRIORITARIAS - ASIPP” se llevará a cabo a través de la página web de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social <https://www.sibiso.cdmx.gob.mx>, así como *en los espacios, áreas y módulos de atención ciudadana definidos por la SIBISO.*

La difusión de la presente *acción social* estará sujeta a la normatividad aplicable en materia electoral para cumplir con los tiempos y procedimientos de blindaje electoral.

**En la página 64, numeral 5.2.1. Personas Físicas.**

**Dice:**

#### **5.2.1. Personas Físicas.**

a. Solicitud de apoyo denominada ASIPP “ATENCION SOCIAL INMEDIATA A POBLACIONES PRIORITARIAS” para el ejercicio fiscal 2020, la cual contendrá los datos generales del solicitante, avalados con su firma.

b. Clave Única de Registro de Población (CURP).

c. Escrito libre donde especifique el requerimiento de atención social inmediata.

d. En el caso de alguna discapacidad, presentar certificado médico que la acredite. Dicho certificado deberá incluir el nombre y firma del médico, número de cedula profesional, fecha de emisión y descripción del estado patológico, así como también el sello de la institución que emite el certificado. En caso de ser Adulto Mayor, no será necesario.

**Debe decir:**

- a. Documento de Solicitud de apoyo para ser beneficiario de la “ATENCIÓN SOCIAL INMEDIATA A POBLACIONES PRIORITARIAS, ASIPP” dirigido a la titular de la SIBISO, el cual contendrá los datos generales del solicitante y el requerimiento de atención social inmediata. La solicitud será avalada con su firma autógrafa.**
- b. Copia de identificación oficial vigente con fotografía, expedida por una autoridad competente.**
- c. Clave Única de Registro de Población (CURP).**
- d. Comprobante de domicilio no mayor a 3 (tres) meses que acredite ser habitante o ciudadano de la Ciudad de México.  
En el caso de poblaciones migrantes o personas en situación de calle, o personas pertenecientes poblaciones sin domicilio fijo, no será necesario.**
- e. En el caso de alguna discapacidad, enfermedad crónica o padecimiento deberá presentarse certificado médico. Dicho certificado deberá incluir el nombre y firma del médico, número de cédula profesional, fecha de emisión y descripción del estado patológico, así como también el sello de la institución que emite el certificado. En caso de causa evidente de la condición física o clínica, o por tratarse de una persona mayor, no será necesario dicho certificado.**
- f. Cuando sea necesario, acreditar con evidencias suficientes y/o documento fehaciente; con capacidad de atestiguar o servir de prueba de fe a alguna cuestión, o que certifica la veracidad o autenticidad de algún hecho, (dictámenes periciales, fe de hechos, dictámenes médicos, testimonios, entre otros); citados los lemas anteriores se mencionan de manera enunciativa y no limitativa.**

**En la página 64, numeral 5.2.2. Personas Morales No Lucrativas.**

**Dice:****5.2.2. Personas Morales No Lucrativas.**

- a. Acta Constitutiva de la asociación inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México.
- b. Identificación oficial actualizada con fotografía de los representantes y/o apoderados legales de la persona moral.
- c. Comprobante de domicilio de la Ciudad de México no mayor a 3 (tres) meses.
- d. Número de Registro de Organizaciones Civiles en la CDMX (ROC).
- e. Copia del estatuto orgánico que especifique la actividad que realiza en materia de desarrollo social (no realizar actividades lucrativas ni proselitismo de carácter partidista, electoral o religioso, desempeñar una o más de las actividades establecidas en el artículo 5 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil).
- f. Escrito libre mediante el cual señala la descripción de las actividades que realiza, especificando tipo de población a la que dirige sus actividades y la razón por la cual solicita el apoyo.
- g. Cédula de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes de las Personas Morales.
- h. Escrito libre para la ejecución de la Acción Institucional, que deberá contener como mínimo:
  - 1. Nombre de la alcaldía donde se propone la ejecución de la Acción Institucional.
  - 2. Descripción breve del proyecto que se planea realizar.

3. Estado de cuenta y contrato de apertura bancario en los que se especifique la CLABE interbancaria.
4. Currículum Institucional.
5. Carta de no irregularidades con ninguna instancia gubernamental federal y/o de la Ciudad de México.
6. Programa calendarizado de entrega.

**Debe decir:**

**5.2.2. Personas Morales No Lucrativas.**

**a. Documento de “Solicitud de apoyo para la “ATENCION SOCIAL INMEDIATA A POBLACIONES PRIORITARIAS, ASIPP” dirigido a la titular de la SIBISO para el ejercicio fiscal 2020, el cual contendrá:**

1. Los datos generales de la persona moral (razón social, domicilio fiscal) y los datos de los solicitantes del requerimiento de atención social inmediata.
  2. Descripción breve de las actividades que realiza, especificando el tipo de población a la que dirige sus actividades y la razón por la cual solicita el apoyo.
  3. Nombre de la alcaldía donde se propone la ejecución de la Acción Institucional.
  4. Resumen del Currículum Institucional.
  5. Carta de no irregularidades con ninguna instancia gubernamental federal y/o de la Ciudad de México.
  6. La solicitud será avalada con la firma del representante legal y/o de una autoridad que avale el apoyo.
- b. Acta Constitutiva de la asociación inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México.**
- c. Identificación oficial actualizada con fotografía del o los representantes y/o apoderados legales de la persona moral.**
- d. CURP del o los representantes y/o apoderados legales de la persona moral.**
- f. Comprobante de domicilio de la Ciudad de México no mayor a 3 (tres) meses.**
- g. Cédula de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes de las Personas Morales.**
- h. Número de Registro de Organizaciones Civiles en la CDMX (ROC).**
- i. Copia del estatuto orgánico que especifique la actividad que realiza en materia de desarrollo social (no realizar actividades lucrativas ni proselitismo de carácter partidista, electoral o religioso, desempeñar una o más de las actividades establecidas en el artículo 5 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil).**

En la página 65, numeral 5.2.3. Facilitadores de servicios sociales.

**Dice:**

**5.2.3. Facilitadores de servicios sociales.**

- a. Presentar identificación oficial vigente con fotografía. Se mencionan de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes:

- Credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral.
- Pasaporte.
- Cédula profesional.
- Licencia de conducir.
- Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

b. Clave Única de Registro de Población (CURP).

c. Comprobante de domicilio no mayor a 3 (tres) meses que acredite ser habitante o ciudadano de la Ciudad de México.

d. En el caso de se requiera que el facilitador o facilitadora proporcione un servicio social que requiera profesiones específicas; se mencionan de manera enunciativa más no limitativa: médicos, trabajadores sociales, psicólogos, psiquiatras, deberán presentar título y/o cédula profesional.

**Debe decir:**

### **5.2.3 Facilitadores de servicios sociales:**

Los servicios sociales que se prestan a través de esta acción institucional (asistencia y atención social, atención médica, valoraciones psicológicas, psiquiátricas, entre otras) requieren de la participación de personas con perfiles de medicina general, enfermería, trabajo social, asistencia social, psicología, psiquiatría y afines.

Para la incorporación de estas personas en la prestación de servicios sociales en apoyo a la presente acción institucional, deberán presentar los siguientes requisitos (se mencionan de manera enunciativa, más no limitativa):

- a. Identificación oficial vigente con fotografía, expedida por una autoridad competente (original y copia)
- b. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c. Comprobante de domicilio no mayor a 3 (tres) meses que acredite ser habitante o ciudadano de la Ciudad de México.

En el caso de poblaciones migrantes o personas en situación de calle, no será necesario.

d. Título y/o cédula profesional.

La documentación señalada en estos apartados (5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3) se deberá presentar (requisito *sine qua non*) en original y copia, para su cotejo.

### **5.2.4.- Cooperación Interinstitucional.**

De manera general, se trabajará coordinadamente con el sector público de la Ciudad de México para favorecer y ampliar los servicios brindados en la presente acción institucional para generar igualdad de condiciones y mejorar la calidad de vida de los habitantes, ciudadanos, y personas migrantes y sus familias que transitan o habitan temporalmente en la Ciudad de México, y que hayan sido afectados por algún fenómeno natural o contingencia o emergencia social, y cuya situación de riesgo se agrave por su condición socioeconómica o por acción del ser humano.

En las páginas 65 y 66, numeral 5.3. Procedimiento de acceso.

**Dice:**

### **5.3. Procedimiento de acceso.**

a) En caso de solicitud de, bienes y/o apoyo económico, se deberá realizar de manera expresa y/o por escrito de la persona que está instando la atención social inmediata, quien para hacerlo podrá acudir en forma directa a la Dirección de Atención Social y Ciudadana de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social o a solicitud de la Alcaldía correspondiente. En caso de que la persona que solicita el apoyo acuda a otra instancia, esta deberá canalizar al peticionario a la Dirección de Atención

Social y Ciudadana de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, quien recibirá la solicitud en horarios de atención de lunes a viernes de 09:00 a las 18:00 horas.

b) En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia natural o social en la Ciudad de México, los servicios sociales a proporcionar, ya sea de manera directa o a través de facilitadores/as de los servicio, deberán realizar su o sus requerimientos a la Coordinación General de Inclusión y Bienestar Social con atención a la Dirección de Atención Social y Ciudadana de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, para la inclusión de las personas en la acción institucional, así mismo de acuerdo con la naturaleza de cada evento el requerimiento lo podrá realizar alguna área institucional del Gobierno de la Ciudad de México, conforme a las necesidades que deban cubrirse para la población a atender.

c) Los requisitos y formas de acceso establecidos en esta acción deben mostrarse en un lugar visible en las áreas de la Dirección General del Instituto de Atención a Poblaciones Prioritarias y de la Dirección de Atención Social y Ciudadana de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social determinadas para ejecutar dicha actividad y deberán informarse en las jornadas informativas que realice la Secretaría.

d) Las solicitudes recibidas se tomarán en consideración, siempre y cuando cumplan con los criterios de acceso establecidos en el presente lineamiento. No procederán los apoyos institucionales de conformidad con los siguientes criterios:

- No se acredita ser sujeto de la presente Acción Institucional;
- Que las evidencias no coincidan con lo solicitado, y
- Limitantes en disponibilidad física y/o presupuestal.

e) Las solicitudes serán incorporadas a la Acción Institucional y sus datos quedarán a resguardo de la Dirección de Atención Social y Ciudadana de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, área que deberá observar el tratamiento de los datos personales de acuerdo a la normatividad vigente; los datos de las personas beneficiarias de la presente Acción Institucional y la demás información generada y administrada se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. En ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para un fin distinto al establecido en este lineamiento de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal en su artículo 1 fracción XXI y XXII y el 38 que establece que todos los formatos incluyen la siguiente leyenda:

“Esta acción es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta Acción Institucional con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos, quién haga uso indebido de los recursos de esta Acción Institucional en la Ciudad de México será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

f) En ningún caso los servidores públicos y el personal de apoyo podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en los presentes lineamientos.

g) Quien haya sido beneficiado por la presente Acción Institucional podrá ingresar una nueva solicitud después de 6 (seis) meses de haber recibido el apoyo.

**Debe decir:**

**a) En caso de solicitud de apoyo económico, bienes y/o servicios, la persona física o moral que solicita la atención social inmediata lo deberá realizar de manera expresa y mediante escrito dirigido a la titular de la SIBISO (ver numeral 5.2)**

**b) Entregar su solicitud en forma directa a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Estratégicos a través del área de Atención Social y Ciudadana de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, en horarios de atención de lunes a viernes de 09:00 a las 18:00 horas.**

**c) En caso de que la persona solicite el apoyo a través de las alcaldías o de representantes electos, estos deberán canalizar al peticionario a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Estratégicos de la Secretaría de Inclusión y Bienestar**

Social, quien procesará la solicitud mediante el área de Atención Social y Ciudadana en horarios de atención de lunes a viernes de 09:00 a las 18:00 horas.

d) En el caso de una situación de contingencia, desastre o emergencia natural o social en la Ciudad de México, las instancias del Gobierno de la Ciudad de México podrán realizar la solicitud de apoyo de acuerdo con las necesidades que deban cubrirse para atender a sus respectivas poblaciones objetivo. La solicitud se deberá realizar de manera expresa y por escrito dirigida a la persona titular de la SIBISO. El esquema de operación será de acuerdo con la naturaleza del evento y los requerimientos y documentos a presentar para la inclusión de las personas en la acción institucional pueden variar, para lo cual se emitirán lineamientos de acuerdo con la naturaleza de cada evento específico y conforme a las necesidades que deban cubrirse para la población a atender.

e) Los requisitos y formas de acceso establecidos en esta acción deben mostrarse en un lugar visible en todas las áreas Atención Ciudadana de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social y difundirse en las jornadas informativas que realice la Secretaría.

f) Las solicitudes recibidas se tomarán en consideración, siempre y cuando cumplan con los criterios de acceso establecidos en estos lineamientos.

g) No procederán los apoyos institucionales de conformidad con los siguientes criterios:

- No acreditarse ser elegible para recibir apoyo de la presente acción social;
- Que las evidencias no coincidan con lo solicitado, y
- Limitantes en disponibilidad física y/o presupuestal.

h) Las solicitudes serán incorporadas a la Acción Institucional y sus datos quedarán a resguardo de la Dirección de Atención Social y Ciudadana área que deberá observar el tratamiento de los datos personales de acuerdo a la normatividad vigente; los datos de las personas beneficiarias de la presente Acción Institucional y la demás información generada y administrada se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. En ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para un fin distinto al establecido en este lineamiento de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal en su artículo 1 fracción XXI y XXII y el 38 que establece que todos los formatos incluyen la siguiente leyenda:

“Esta acción es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta Acción Institucional con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos, quién haga uso indebido de los recursos de esta Acción Institucional en la Ciudad de México será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

i) En ningún caso los servidores públicos y el personal de apoyo podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en los presentes lineamientos.

j) Quien haya sido beneficiado por la presente Acción Institucional podrá ingresar una nueva solicitud después de 6 (seis) meses de haber recibido el apoyo.

En la página 66, numeral 5.4. Criterios de Inclusión.

Dice:

#### 5.4. Criterios de Inclusión.

a). Se consideran los siguientes casos como prioritarios para proporcionar la atención:

...

Citados los lemas anteriores se mencionan de manera enunciativa y no limitativa.

Los requisitos y procedimientos de acceso, así como los criterios de selección establecidos por la Acción Institucional son públicos y podrán consultarse en las instalaciones de la Dirección de Atención Social y Ciudadana de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social.

**Debe decir:**

a). Se consideran **como grupos de atención prioritaria, de manera enunciativa y no limitativa:**

...

Los requisitos y procedimientos de acceso, así como los criterios de selección establecidos por la Acción Institucional son públicos y podrán consultarse en las instalaciones de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social **y en la página [www.sibiso.cdmx.gob.mx](http://www.sibiso.cdmx.gob.mx).**

**En la página 66, numeral 5.5. Causales de suspensión de la ayuda.**

**Dice:**

**5.5.- Causales de suspensión de la ayuda.**

A fin de garantizar la mayor cobertura se consideran los siguientes casos como causales para suspender la entrega del bien:

...

- Los aspectos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por la Coordinación General de Inclusión y Bienestar Social.

**Debe decir:**

**5.5.- Causales de suspensión de la ayuda.**

A fin de garantizar la mayor cobertura se consideran los siguientes casos como causales para suspender la entrega del bien:

...

- Los aspectos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por la **Dirección Ejecutiva de Asuntos Estratégicos.**

**En la página 66, numeral 6. Procedimiento de Instrumentación.**

**Dice:**

**6.- Procedimiento de Instrumentación:**

a) La Dirección de Atención Social y Ciudadana de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social será la encargada de recibir la solicitud de apoyo de manera directa por las personas afectadas, o por intermediación de las alcaldías, revisándola, valorándola, y resolviendo en pertinencia, y en caso de su viabilidad, turnará a la Coordinación General de Inclusión y Bienestar Social para su validación.

b) Una vez realizado lo anterior, la Coordinación General de Inclusión y Bienestar Social, remitirá a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, a fin de que realice los trámites administrativos necesarios para disponer de los bienes, apoyos y/o servicios a proporcionar. Para la prestación de servicios la Coordinación General de Inclusión y Bienestar Social, podrá solicitar la incorporación de facilitadores/as de servicios.

e) La Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social una vez realizados los trámites administrativos referidos en el inciso anterior, notificará a la Dirección de Atención Social y Ciudadana de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, para que proceda a entregar los bienes, apoyos y/o servicios, los cuales podrán ser facilitados en:

- La sede de la Dirección de Atención Social y Ciudadana de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, ubicada en Plaza de la Constitución número 1, Tercer piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

- En la sede de las alcaldías de la Ciudad de México, previa coordinación y validación con sus respectivas áreas o Direcciones Generales de Desarrollo Social o similares.

- A domicilio, únicamente en el caso de que el beneficiario sea una persona de la tercera edad, con movilidad limitada o en situación de postración, así como personas que posean alguna discapacidad que les impida acudir a la ventanilla única.

- In situ, en caso de desastres y/o contingencias naturales y/o sociales.

- Cuando la solicitud sea por parte de alguna organización, grupo o colectivo, los bienes se entregarán directamente y de forma individual a las y los beneficiarios por parte de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, quien verificará y comprobará la entrega de los bienes, en la ubicación previamente acordada con la organización, grupo o colectivo.

Para el caso de los servicios a proporcionar por facilitadores/as, el apoyo a otorgar y el periodo en que facilitaran sus servicios se determinará considerando la solicitud que el área institucional del Gobierno de la Ciudad señale en su solicitud.

#### **Horarios de recepción de solicitudes:**

- Lunes a viernes, de las 9:00 a las 18:00 horas

- En las fechas y horarios que la Secretaría designe en el caso de visitas domiciliarias, eventos, o jornadas de afiliación, ferias de servicios y/o eventos de difusión.

#### **Debe decir:**

#### **6.- Procedimiento de Instrumentación:**

a) La Dirección Ejecutiva de Asuntos Estratégicos de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social será la encargada de recibir toda solicitud de apoyo dirigida a la titular de la SIBISO de acuerdo con el numeral 5.3.

b) La Dirección de Atención Social y Ciudadana proporcionará el formato de solicitud (ver numeral 5.2) y procederá a la revisión y cotejo de la documentación solicitada, una vez que determine su viabilidad, la turnará a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Estratégicos para su validación.

c) La Dirección Ejecutiva de Asuntos Estratégicos realizará los trámites necesarios ante las áreas administrativas y operativas de la Secretaría para disponer de los bienes, apoyos y/o servicios a proporcionar.

d) Para la prestación de servicios, la Coordinación General de Inclusión y Bienestar Social podrá solicitar la incorporación de personas facilitadoras de servicios, conforme a las necesidades de la población objetivo a cubrir y de acuerdo con los servicios sociales señalados en el numeral 5.2.3

e) Una vez realizados los trámites administrativos referidos en los incisos anteriores y en caso de proceder la solicitud, la Dirección de Atención Social y Ciudadana informará a las personas solicitantes sobre la entrega de los bienes, apoyos y/o servicios solicitados, los cuales serán entregados en cualquiera de las siguientes modalidades:

-En la sede de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, ubicada en Plaza de la Constitución número 1, Tercer piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México en su área de Atención Social y Ciudadana

-En la sede de las alcaldías de la Ciudad de México, previa coordinación y validación con sus Direcciones Generales de Desarrollo Social, Inclusión y Bienestar o similares.

-A domicilio, únicamente en el caso de que el beneficiario sea una persona de la tercera edad, con movilidad limitada o en situación de postración, así como personas que posean alguna discapacidad que les impida acudir a la ventanilla única.

-En el lugar donde se presenten los desastres y/o contingencias naturales y/o sociales.

- Cuando la solicitud sea por parte de alguna organización, grupo o colectivo, los bienes se entregarán directamente y de forma individual a las y los beneficiarios por parte de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, quien verificará y comprobará la entrega de los bienes, en la ubicación previamente acordada con la organización, grupo o colectivo.

Para el caso de los servicios a proporcionar por facilitadores/as, el apoyo a otorgar y el periodo en que facilitaran sus servicios se determinará considerando la solicitud que el área institucional del Gobierno de la Ciudad señale en su solicitud.

Para todos los casos, personal de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social verificará y comprobará la entrega de los bienes.

Los horarios de recepción de las solicitudes serán los siguientes:

-Lunes a viernes, de las 9:00 a las 18:00 horas

- En las fechas y horarios que la Secretaría designe en el caso de visitas domiciliarias, eventos, o jornadas de afiliación, ferias de servicios y/o eventos de difusión.

En la página 67, numeral 6.1. Operación.

Dice:

#### 6.1. Operación.

...

d) La Dirección de Atención Social y Ciudadana de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social tiene la atribución de generar un listado y/o padrón electrónico de beneficiarios y facilitadores de servicios, sistematizar la información obtenida y resguardarla en los términos de la normatividad aplicable.

Debe decir:

d) La Dirección Ejecutiva de Asuntos Estratégicos de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social tiene la obligación de generar un listado y/o padrón electrónico de beneficiarios y facilitadores de servicios. La Dirección de Atención Social y Ciudadana sistematizará esta información y la resguardará en los términos de la normatividad aplicable.

En la página 67, numeral 6.2. Supervisión y Control.

Dice:

#### 6.2. Supervisión y Control.

Para la supervisión y control de la presente Acción Institucional se elaborarán informes de actividades para dar el seguimiento. La Dirección de Atención Social y Ciudadana de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, será la encargada de elaborar 4 (cuatro) informes al año con una periodicidad trimestral.

Debe decir:

## **6.2. Supervisión y Control.**

Para la supervisión y control de la presente Acción Institucional se elaborarán informes de actividades para dar el seguimiento. La Dirección de Atención Social y Ciudadana de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, será la encargada de elaborar 4 (cuatro) informes al año con una periodicidad trimestral. **La Dirección Ejecutiva de Asuntos Estratégicos los dará a conocer en la página de la SIBISO.**

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

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

**Ciudad de México a 02 de abril de 2020**

(Firma)

**DRA. ALMUDENA OCEJO ROJO  
SECRETARIA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL**