



## COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**MTRO. ARMANDO OCAMPO ZAMBRANO**, Comisionado Ejecutivo de Atención a Víctimas de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 20, apartado “C” de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Ley General de Víctimas; y, 80, fracción V, 112, 114 y 117, fracción I de la Ley de Víctimas para la Ciudad de México, y en cumplimiento del Acuerdo COAVI/JG/01/03-EXTRAORD/2019, emitido por la Junta de Gobierno de la COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS de la Ciudad de México, por el que se instruye al suscrito para que se publique en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el siguiente:

### AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

#### ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Estatuto tiene por objeto establecer las bases de organización y funcionamiento de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de la Ciudad de México, así como de las áreas que la integran.

**Artículo 2.** La Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de la Ciudad de México es un organismo descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México, sectorizado a la Secretaría de Gobierno, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica, de gestión y presupuestaria, encargado de fungir como órgano instrumentador del Sistema de Atención a Víctimas, con el objetivo de garantizar el acceso efectivo de las víctimas a los derechos, mecanismos procedimientos y servicios que establece la Ley, con domicilio legal en la Ciudad de México, conforme lo dispuesto por el artículo 45 del Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

**Artículo 3.** La Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de la Ciudad de México de la Ciudad de México tiene por objeto desarrollar mecanismos de coordinación entre instituciones públicas locales y privadas a través del Sistema de Atención, a fin de garantizar el acceso efectivo de las víctimas a los derechos, mecanismos, procedimientos y servicios que establece la Ley de Víctimas para la Ciudad de México.

**Artículo 4.** Para efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

I. **Asamblea Consultiva:** al órgano de consulta y vinculación con las víctimas y la sociedad civil que dispone el artículo 123 de la Ley de Víctimas de la ciudad de México;

II. **Comisión:** la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de la Ciudad de México de la Ciudad de México;

III. **Comisionada o Comisionado:** la persona nombrada por mandato del Ley de conformidad con los artículos 115, en apego al artículo 116 de la Ley de Víctimas de la ciudad de México, y que en ejercicio del artículo 117, dirigirá y supervisará el cumplimiento de las atribuciones de las unidades administrativas de la Comisión;

IV. **Comité Interdisciplinario Evaluador:** a la Coordinación del Comité Interdisciplinario Evaluador, que será el área encargada de emitir opiniones técnicas sobre la inscripción de las solicitudes de las víctimas al registro y de elaborar los proyectos de reparación integral y compensación subsidiaria para que sean aprobados, en su caso, por la Comisión;

V. **Coordinación del Registro de Víctimas:** es el área encargada del mecanismo técnico y administrativo a cargo del proceso de ingreso y registro de las víctimas en la Ciudad de México;

VI. **Dirección de la Unidad de Atención Inmediata y Primer Contacto:** al Titular de la Unidad Atención Inmediata y Primer Contacto a que refiere el artículo 134 de la Ley de Víctimas de la ciudad de México;

VII. **Dirección de Asesoría Jurídica:** área especializada en asesoría, asistencia, y acompañamiento jurídico para víctimas en materia penal, civil, laboral, familiar, administrativa y de derechos humanos, en términos del artículo 162 de la Ley de Víctimas de la ciudad de México;

VIII. **Dirección del Fondo de Víctimas de la Ciudad de México:** área responsable de entregar la indemnización o compensación que corresponda otorgar a la víctima previa autorización que emita la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, en los términos que establezca el artículo 157 de la Ley de Víctimas de la ciudad de México, su Reglamento y los lineamientos que se emitan.

IX. **Fondo de la Ciudad de México:** al Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral de la Ciudad de México;

**X. Junta de Gobierno:** a la Junta de Gobierno que será integrada por las dependencias y entes públicos, que establece la Ley y tendrá como atribuciones las que establece el artículo 122 de la Ley;

**XI. Ley:** a la Ley de Víctimas para la Ciudad de México;

**XII. Registro:** al Registro de Víctimas de la Ciudad de México;

**XIII. Registro Nacional:** al Registro Nacional de Víctimas;

**XIV. Reglamento:** al Reglamento de la Ley de Víctimas;

**XV. Secretaría:** Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno;

**XVI. Sistema de Atención:** al Sistema de Atención Integral a Víctimas de la Ciudad de México;

**XVII. Sistema de Auxilio:** al Sistema de Auxilio a Víctimas del Delito de la Fiscalía; y

**XVIII. Sistema Nacional:** al Sistema Nacional de Atención a Víctimas.

**Artículo 5.** La Comisión, se regirá para su organización y funcionamiento, por las disposiciones de la Ley, su Reglamento, el presente Estatuto Orgánico, la Ley General de Víctimas, y las demás disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables.

**Artículo 6.** La Comisión y sus áreas conducirán sus actividades en forma programada y con base en los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, del Plan General de Desarrollo de la Ciudad de México y de los planes, programas, políticas y proyectos públicos.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN

**Artículo 7.** Para el ejercicio de sus atribuciones, la Comisión contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I. Persona titular de la Comisión, del que dependen, las siguientes unidades administrativas:

- a) Unidad de Atención Inmediata y Primer Contacto;
- b) Fondo de Víctimas de la Ciudad de México;
- c) Asesoría Jurídica;
- d) Registro de Víctimas;
- e) Comité Interdisciplinario Evaluador
- f) Administración y Finanzas; y
- g) Unidad de Transparencia

II. A la Unidad de Atención Inmediata y Primer Contacto, se encuentran adscritas las siguientes áreas:

- a) Área de Trabajo Social,
- b) Área de Atención Psicosocial.
- c) Área de Atención Médica.

III. Al Fondo de Víctimas de la Ciudad de México al que se encuentran adscritos orgánicamente, el Comité Interdisciplinario Evaluador y el Registro de Víctimas.

IV. El Registro de Víctimas que, a su vez, cuenta con:

- a) Área del Registro y Control de Gestión

V. La Asesoría Jurídica, que a su vez contará con las siguientes unidades:

- a) Seguimiento a Fiscalías “A”,
- b) Seguimiento a Fiscalías “B”.

VI. Para auxiliarse en sus labores, la Comisión puede contratar siempre sujeta a la suficiencia presupuestal, a personal especializado para integrarse en las citadas unidades administrativas, atender a víctimas y desarrollar programas de trabajo específicos en los siguientes temas:

- a. Violencia contra las mujeres.
- b. Violencia sexual,

- c. Trata y tráfico de personas,
- d. Personas desaparecidas, no localizadas, ausentes o extraviadas,
- e. Personas víctimas de homicidio,
- f. Tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes,
- g. Detención arbitraria y Ejecución Arbitrarias,
- h. Secuestro,
- i. Derechos económicos, sociales, culturales y ambientales,
- k. De igualdad, no discriminación y grupos de víctimas, y
- l. Grupos de Atención Prioritaria Víctimas del Delito y por violaciones de Derechos Humanos

Cada área de apoyo así como su denominación se establecerán en el Manual de Organización y de Procedimientos de la Comisión y sus funciones se determinarán en éste y otros manuales administrativos.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**Artículo 8.** La Junta de Gobierno es el órgano colegiado de la Comisión, encargado de la toma de decisiones, a que refiere el artículo 122 de la Ley, ajustándose para ello en el principio de igualdad entre sus integrantes.

**Artículo 9.** La Junta de Gobierno se integra por:

- I. La persona titular de la Secretaría de Gobierno;
- II. La persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- III. La persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- IV. La persona titular de la Secretaría de Salud;
- V. La persona titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo;
- VI. La persona titular de la Secretaría de Inclusión y de Bienestar Social;
- VII. La persona titular de la Fiscalía;
- VIII. La persona titular de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;

- IX. La persona Comisionada, quien la presidirá; y
- X. La persona titular de la Dirección del Fondo de la Ciudad de México de la Comisión, en su carácter de Secretaría Técnica quien sólo auxiliará a la persona Comisionada en la sesión colegiada.

**Artículo 10.** Son invitados permanentes a la Junta de Gobierno con derecho a voz, pero no a voto, las entidades del Gobierno de la Ciudad de México siguientes:

- I. Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades;
- II. Instituto para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad;
- III. Instituto de la Juventud;
- IV. Instituto de Atención a Poblaciones Prioritarias;
- V. Secretaria de las Mujeres;
- VI. Centro para la Prevención y Atención Integral del VIH/SIDA;
- VII. Sistema DIF-CDMX;
- VIII. Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México;
- IX. Comisión de Inclusión, Bienestar Social y Exigibilidad de Derechos Sociales; y,
- X. Cuatro integrantes de la Asamblea Consultiva.

Las personas integrantes designadas por la Asamblea Consultiva durarán en su encargo tres años, pudiendo ser ratificadas por otro período igual por una sola ocasión, o hasta la terminación de su periodo como integrante de la Asamblea Consultiva.

**Artículo 11.** Las personas titulares que integran la Junta de Gobierno, tienen carácter honorario y podrán designar a un suplente con derecho a voz y voto, los cuales deberán tener el nivel de Subsecretaría, Dirección General o su homólogo, bastando para ello la designación formal para que surta efectos legales, de conformidad con el artículo 118 de la Ley.

**Artículo 12.** La Junta de Gobierno sesionará de manera ordinaria cada tres meses, de acuerdo al calendario anual aprobado, y de manera extraordinaria, en aquellos casos

en que determinado asunto requiera atención por dicho órgano que, por su gravedad e impacto, sean de urgente decisión.

**Artículo 13.** Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la Persona Comisionada, quien, a través de la Secretaría Técnica, que llevará a cabo las acciones tendientes a la celebración de la sesión, enviando a los integrantes de la Junta de Gobierno la convocatoria y el orden del día, así como los documentos de análisis y votación.

**Artículo 14.** Las convocatorias de las sesiones extraordinarias establecerán fecha y hora de la sesión y deberán ser enviadas, al menos con 24 horas de anticipación a la fecha de celebración.

**Artículo 15.** En caso de que alguna sesión ordinaria no pueda efectuarse en la fecha programada de acuerdo al calendario anual aprobado, la persona Comisionada, por conducto de la Secretaría Técnica, notificará a los integrantes, las razones de la suspensión de la sesión y la nueva fecha para su celebración, la cual se realizará dentro del mismo periodo (trimestre) en la que tendría verificativo la que se cancela o dentro de los diez días hábiles siguientes.

**Artículo 16.** Las sesiones extraordinarias, podrán celebrarse con mayoría simple de las personas integrantes de la Junta de Gobierno. En este caso, será indispensable la presencia de la persona comisionada.

**Artículo 17.** Los integrantes de la Junta de Gobierno que asistan a las sesiones ordinarias y extraordinarias, votarán afirmativa o negativamente o podrán abstenerse, respecto de los asuntos que se sometan a consideración de la Junta de Gobierno.

**Artículo 18.** En las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, en caso de empate en las votaciones, la persona titular de la Comisión, resolverá con voto de calidad.

**Artículo 19.** En caso de presunción de conflicto de intereses respecto al asunto que se vaya a someter a consideración de la Junta de Gobierno, la Secretaría Técnica, emitirá un dictamen que precise si algún integrante deberá abstenerse o no de conocer dicho asunto, quien lo someterá a consideración, en sesión privada.

**Artículo 20.** La Junta de Gobierno, a petición de alguno de sus integrantes, podrá solicitar se posponga la decisión de algún tema para que se analice con mayores

elementos, o bien, solicitar se amplíe la información que se considere relevante, sujeto a la votación de la mayoría simple de sus integrantes presentes.

## CAPÍTULO CUARTO DE LA PERSONA TITULAR DE LA COMISIÓN

**Artículo 21.** La persona titular de la Comisión, ejercerá dicho cargo por un período de cinco años, y puede ser ratificada, por una sola ocasión para un periodo adicional.

**Artículo 22.** En caso de renuncia, destitución o ausencia definitiva de la persona titular de la Comisión, se elegirá a quien lo sustituya y conforme al procedimiento que refiere el artículo 115 de la Ley.

**Artículo 23.** La ausencia temporal de la persona titular de la Comisión, se ajustará a lo siguiente:

- I. En caso de ausencia menor a treinta días, la persona Comisionada podrá designar a la persona suplente dependiente de las áreas adscritas; en caso de no realizar la designación correspondiente, la Junta de Gobierno, tomará tal atribución.
- II. En caso de ausencia temporal, mayor de un mes y hasta 90 días, la Junta de Gobierno, a propuesta de la persona Comisionada, nombrará a su suplente; en caso de no proponer uno, la Junta de Gobierno será quien lo nombre.
- III. Cuando la ausencia de la Persona Comisionada sea por más de 90 días, se considerará definitiva y se aplicará lo previsto en el artículo 22 del presente Estatuto.

**Artículo 24.** Además de las que le confieren los artículos 117 de la Ley; y 45, 54, y 55 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la persona titular de la Comisión, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y dirigir el cumplimiento de las atribuciones de la Comisión y de sus áreas;
- II. Asignar y dar seguimiento de las atribuciones de las áreas a su cargo, a efecto de garantizar que las funciones de la Comisión se realicen de manera adecuada, eficiente, oportuna, expedita y articulada;

- III. Representar legalmente a la Comisión;
- IV. Ejercer las funciones de Secretariado Técnico del Sistema de Atención a Víctimas;
- V. Representar a la Comisión ante las dependencias y entidades de la Administración Pública local y federal, así como de las Entidades Federativas y alcaldías; organismos constitucionales autónomos; los Poderes Legislativo y Judicial tanto federales como estatales;
- VI. Rendir y remitir el informe anual a la Comisión de Atención Especial a Víctimas del Congreso;
- VII. Nombrar y remover a los servidores públicos de la Comisión;
- VIII. Resolver a través de la Dirección del Fondo de la Ciudad de México, de la Unidad de Atención Inmediata y Primer Contacto, y de la Dirección de Asesoría Jurídica, los recursos de reconsideración interpuestos por las víctimas;
- IX. Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno;
- X. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno el calendario de labores de la Comisión que será publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;
- XI. Establecer y fortalecer los vínculos con los organismos internacionales e instituciones extranjeras en materias afines al ámbito de competencia de la Comisión, así como autoridades de otras entidades, en coordinación con la Secretaría de Gobierno;
- XII. Proponer a la Junta de Gobierno la agenda de trabajo y ejecutarla con la sociedad civil y otras entidades;
- XIII. Ejecutar la política de comunicación social de la Comisión, consistente en:
  - a) Coordinar y atender las relaciones públicas de la Comisión con los medios de comunicación, nacionales e internacionales;
  - b) Establecer instrumentos que permitan conocer la percepción de las actividades de la Comisión entre el público en general;
  - c) Ejecutar las campañas de difusión institucionales;
  - d) Promover la elaboración y difusión de materiales de divulgación en materia de ayuda, asistencia, protección, acceso a la justicia, reparación integral

para las víctimas de delitos o de violaciones a derechos humanos, en coordinación con las Direcciones de la Comisión;

- e) Difundir la imagen institucional; y,
  - f) Captar, analizar y procesar la información que difundan los medios de comunicación acerca de la Comisión.
- XIV. Someter a la aprobación del Pleno de la Comisión, los informes relativos al desempeño y funcionamiento, que por su conducto rindan las áreas que le están adscritas;
- XV. Fungir como enlace entre las áreas que la integran y la Junta de Gobierno;
- XVI. Coordinar el Orden del Día y la agenda de trabajo a través de la Secretaría y convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- XVII. Expedir, previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obran en los archivos de la Comisión, salvo aquellos que sean emitidos por sus áreas, en cuyo caso, se certificarán por cada unidad administrativa, en términos de la Ley; y,
- XVIII. Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que le encomiende la Junta de Gobierno.

## CAPÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS

**Artículo 25.** A las personas titulares de las áreas que integran la Comisión, les corresponde el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, acorde al nombramiento respectivo, por lo que podrán auxiliarse de los servidores públicos que se requieran para cubrir las necesidades del servicio, siempre que figuren en su estructura autorizada, conforme a las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 26.-** Los titulares de las Direcciones tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- a) Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y acciones encomendados a su cargo, e informar sobre los avances correspondientes;

- b) Acordar, con el titular de la Comisión, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro de su área de competencia;
- c) Intervenir en los procedimientos que les correspondan relativos a la gestión y administración del personal profesional de la Comisión, determinados por el Estatuto Orgánico del Servicio Profesional de la Comisión, los lineamientos que se deriven, así como los procesos de contratación externa que fuesen necesarios;
- d) Asesorar y emitir opiniones en asuntos de su competencia;
- e) Coordinarse con los titulares y con servidores públicos de otras unidades administrativas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Comisión;
- f) Formular el anteproyecto de presupuesto por programas relativos al área a su cargo, conforme las normas que emita la Comisión;
- g) Asistir, en representación de la Comisión, a eventos de carácter nacional e internacional en temas relacionados con su competencia cuando se le comisione para ello;
- h) Representar a la Comisión en los asuntos que la Junta de Gobierno o la persona titular de la Comisión, le mandate expresamente, siempre que no sean atribuciones indelegables;
- i) Ejecutar los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno en el ámbito de sus atribuciones;
- j) Elaborar los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público correspondientes a la Unidad Administrativa a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos;
- k) Participar en la instrumentación y operación de los sistemas sectoriales de información, planeación, programación, evaluación y control;
- l) Presentar a la persona titular el Programa de Trabajo de la Unidad Administrativa a su cargo, así como ejecutarlo en forma correcta y oportuna;

- m) Proporcionar la información y documentación requeridas por la persona Titular de la Comisión respecto a Asuntos Jurídicos y Administrativos;
- n) Expedir copias certificadas en los términos de la ley, de los documentos que obran en sus archivos, y
- o) Las demás que les confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que les encomiende la persona Titular de la Comisión.

En caso de ausencias, las personas titulares serán suplidos por el servidor público de la Comisión del nivel jerárquico inmediato inferior que designe la persona Titular de la Comisión.

**Artículo 27.-** La Asesoría Jurídica estará compuesta por una dirección de área, y las áreas administrativas a las que se integrarán los asesores jurídicos y el personal técnico y administrativo correspondiente.

Las áreas administrativas a que se refiere el párrafo anterior se organizarán por materias, siendo éstas las siguientes: penal, civil, laboral, familiar, administrativa y de derechos humanos.

Las actuaciones que realicen las Asesoras o Asesores Jurídicos deberán velar por la aplicación de las normas constitucionales y convencionales en materia de víctimas y de Derechos Humanos, de conformidad con el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 28.-** Son atribuciones de la Dirección de la Asesoría Jurídica:

- I. Organizar, dirigir, evaluar y controlar los servicios que preste la Asesoría Jurídica, así como sus unidades administrativas;
- II. Ejecutar y vigilar la aplicación de las políticas y acciones formuladas por la Junta de Gobierno;
- III. Orientar y brindar acompañamiento a las víctimas en la presentación ante la autoridad competente.

- IV. Dar seguimiento a los procedimientos en los que se esté interviniendo, a efecto de conocer, entre otras, si las víctimas han tenido derecho a la información, a la atención médica inmediata, a la atención psicológica, a la asesoría jurídica y, en general, a todas las medidas previstas en la ley;
- V. Dar seguimiento a los procedimientos ante los órganos no jurisdiccionales de protección a derechos humanos que estén asistiendo, así como a otros procedimientos administrativos y civiles en los que se estén ventilando directamente cuestiones relacionadas con el hecho victimizante que haya sufrido la víctima;
- VI. Proponer a la Comisión Ejecutiva de Víctimas las políticas que estime convenientes para la mejor defensa de los derechos e intereses de las víctimas del delito y de violaciones a los derechos humanos;
- VII. Expedir circulares e instructivos, así como las disposiciones técnicas y operativas necesarias para el mejor funcionamiento de la Asesoría Jurídica, de acuerdo con las normas legales aplicables y los lineamientos aprobados por la Comisión de Víctimas;
- VIII. Considerar los resultados de la supervisión y evaluación que le reporten las unidades correspondientes y, con base en ellos, adoptar las decisiones conducentes para mejorar los servicios prestados por los asesores jurídicos;
- IX. Determinar la adscripción y los cambios respecto de los servidores públicos de la Asesoría Jurídica que estime procedentes, a petición de parte interesada o por necesidades del servicio;
- X. Concentrar la información mensual y anual de los asuntos en que intervenga cada persona asesora jurídica con objeto de informar de ello, así como para elaborar el informe anual de labores de la Asesoría Jurídica;
- XI. Presentar el informe anual de labores en la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno, que se celebre en el mes de junio de cada año;
- XII. Ordenar la práctica de visitas de supervisión directa extraordinaria cuando existan circunstancias que lo ameriten;
- XIII. Coordinar al personal adscrito que realice funciones de asesoría jurídica;

- XIV. Elaborar un informe anual de labores sobre las actividades integrales desarrolladas por todos y cada uno de los asesores jurídicos que pertenezcan a la Asesoría Jurídica;
  - XV. Elaborar la propuesta de anteproyecto de presupuesto anual para que pueda ser integrado al proyecto general que presentará la Comisión ante el congreso local;
  - XVI. Coordinar el servicio profesional de la Asesoría Jurídica, conforme a la normatividad aplicable;
  - XVII. Solicitar la información que considere pertinente para el ejercicio de sus funciones a las dependencias y entidades competentes y a las autoridades que integran el Sistema.
  - XVIII. Establecer mecanismos de coordinación con las asesorías jurídicas de otras entidades federativas y proponer la celebración de convenios con instituciones académicas, públicas y privadas, así como organizaciones sociales;
  - XIX. Solicitar el apoyo de otras instituciones, cuando las necesidades del servicio lo requieran, en casos excepcionales y de conformidad con las disposiciones aplicables, para la eficaz atención de los asuntos de su competencia;
  - XX. Notificar a la víctima la resolución definitiva de procedencia o no procedencia de acceso a los recursos del Fondo;
  - XXI. Autorizar de manera individual o en conjunto con el titular de la Dirección de Atención Inmediata y Primer Contacto, las acciones concurrentes, así como autorizar a una delegación en particular a ejercer acciones en entidades fuera de su esfera de competencia, en casos justificados y en los que sea necesario para la prestación del servicio en forma emergente;
- Vigilar la efectiva protección y goce de los derechos de las víctimas en las actuaciones de las autoridades en toda clase de procedimientos, debiendo exigir en casos de violencia contra las mujeres una investigación con perspectiva de género, pudiendo coordinarse con los centros de atención y de justicia para las mujeres especializados;

XXII. Las demás que sean necesarias para cumplir con el objeto de las funciones de la Asesoría Jurídica, así como las que le confieren las disposiciones aplicables y las que le encomiende la persona titular.

**Artículo 29.** Además de las atribuciones que le confiere la Ley y el Reglamento, la Dirección de la Asesoría Jurídica, aunada a las atribuciones mencionadas tendrá las siguientes:

- I. Promover que las instituciones, organismos y asociaciones públicas y privadas contribuyan a la elevación del nivel profesional de los asesores jurídicos;
- II. Aprobar los lineamientos para la selección, ingreso y promoción de los asesores jurídicos;
- III. Aprobar las bases generales de organización y funcionamiento de la Asesoría Jurídica;
- IV. Aprobar la propuesta de anteproyecto de presupuesto que se somete a la consideración de la Comisión;
- V. Elaborar el plan anual de capacitación de la Asesoría Jurídica;
- VI. Elaborar y presentar informes periódicos que someta a su consideración, a la Junta de Gobierno, y
- VII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 30.** El Comité Interdisciplinario Evaluador es el encargado de emitir opiniones técnicas sobre la inscripción de las solicitudes de las víctimas al Registro y de elaborar los proyectos de reparación integral y compensación subsidiaria para que sean aprobados, en su caso, por la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

**Artículo 31.** El Comité Interdisciplinario Evaluador tiene las facultades siguientes:

- I. Recibir solicitudes de inscripción de víctimas al Registro, emitir la validación de la documentación que se anexe y elaborar los dictámenes de ingreso al Registro o negativa de ingreso al Registro, así como emitir la cancelación del Registro.

- II. Solicitar a las víctimas o sus familiares, el esclarecimiento de aspectos dudosos que se adviertan en las solicitudes de inscripción de víctimas al Registro;
- III. Solicitar información adicional a las dependencias e instituciones del Sistema de Atención sobre las características del hecho victimizante, a efecto de documentar e integrar de manera completa la información que se incorporará al Registro;
- IV. Analizar la información de las declaraciones, solicitud de inscripción y del expediente de la víctima respecto del hecho victimizante, y remitirla a las personas titulares de la Dirección de Asesoría Jurídica y de la Coordinación del Registro de Víctimas, para que adopten las acciones conducentes para la procedencia de las medidas de atención y asistencia, así como de la reparación integral; y,
- V. Las demás que sean necesarias para cumplir con el objeto de sus funciones, así como las que le confieren las disposiciones aplicables y las que le encomiende la Persona Comisionada.

**Artículo 32.** Son atribuciones del Registro de Víctimas, las siguientes:

- I. Diseñar y proponer al Titular de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas para su aprobación, el diseño del Formato Único de Declaración bajo los principios de accesibilidad, gratuidad, simplicidad, integralidad, eficiencia y legalidad, a fin de garantizar a las víctimas del delito y de violaciones a derechos humanos el ingreso al Registro para hacer efectivos sus derechos;
- II. Operar y administrar la plataforma del Registro que establece la Ley;
- III. Proponer a través de la persona titular de la Comisión, los mecanismos para resguardar la información relacionada al padrón de víctimas, de conformidad con el Registro Nacional, y atendiendo al Modelo de Atención a Víctimas;
- IV. Realizar la transferencia de datos con el Registro Nacional, los registros existentes a nivel federal y a través de esquemas de colaboración con las entidades federativas sobre la existencia de delitos o de violaciones a derechos humanos, para efecto de integrar el Registro;
- V. Ejecutar los acuerdos del Titular de la Comisión, tendentes a la integración y preservación de la información administrada y sistematizar el Registro;

- VI. Administrar el padrón de víctimas y dictar los acuerdos para registrar los datos de las víctimas del delito y de violaciones de derechos humanos de la Ciudad de México;
- VII. Integrar una base de datos de víctimas del delito y de violaciones de derechos humanos del orden común;
- VIII. Preparar las solicitudes de ingreso hechas directamente por víctimas del delito y de violaciones a derechos humanos o sus representantes, a efecto de que se pueda determinar su procedencia, previa dictaminación del Comité Interdisciplinario Evaluador;
- IX. Garantizar que la información que contengan otros registros sea debidamente integrada al registro nacional;
- X. Solicitar los soportes documentales de los registros que obren en otras bases de datos y que se refieran a víctimas de delitos o de violaciones a derechos humanos de la Ciudad de México;
- XI. Elaborar programas con enfoque diferencial para que las víctimas menores de edad, miembros de comunidades indígenas, personas con discapacidad, adultos mayores, puedan llevar a cabo su solicitud de inscripción al Registro.
- XII. Supervisar que el formato único de declaración esté adecuadamente integrado;
- XIII. Administrar el padrón de representantes de víctimas;
- XIV. Requerir la ampliación de información de las solicitudes de inscripción que hayan sido tramitadas ante autoridades distintas a la Comisión;
- XV. Solicitar a cualquier autoridad del orden federal, local y para mejor proveer, aquella información que se estime necesaria para determinar la procedencia de la solicitud de inscripción;
- XVI. Citar a la víctima personalmente cuando exista caso de duda razonable sobre la ocurrencia de los hechos victimizantes;

- XVII. Informar a la víctima o a su representante, de las actuaciones que se realicen a lo largo del proceso de registro;
- XVIII. Ejecutar la cancelación de la inscripción al Registro cuando así lo determine la persona Titular de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, en los casos en que se cumplan los supuestos señalados por la Ley;
- XIX. Notificar a la víctima o a su representante legal la decisión sobre cancelación de la inscripción al registro e informarles sobre su derecho a interponer recurso de reconsideración;
- XX. Elaborar, para su aprobación por la Comisión, el plan de divulgación, capacitación y actualización sobre procedimiento para la recepción de la declaración en el formato único;
- XXI. Informar a la Asesoría Jurídica de cualquier circunstancia que pueda ser útil para la defensa de las víctimas de los delitos y de violaciones a derechos humanos;
- XXII. Las demás que sean necesarias para cumplir con el objeto de las funciones del Registro de Víctimas, así como las que le confieren las disposiciones aplicables y las que le encomiende la Dirección.

**Artículo 33.** Son atribuciones de la Dirección del Fondo de la Ciudad de México:

- I. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno y del titular de la Comisión;
- II. Administrar los recursos que anualmente se destinan para el Fondo en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad, así como los provenientes de las demás fuentes de ingresos que constituyen el Fondo y que se establecen en la Ley;
- III. Fungir como titular de la unidad responsable del Fondo y supervisar su funcionamiento;
- IV. Gestionar ante las dependencias, entidades, personas físicas o morales y demás instituciones que correspondan, los recursos que por Ley sean parte del Fondo;

- V. Gestionar la recaudación de recursos ante organismos nacionales e internacionales como fuentes adicionales de financiamiento del Fondo;
- VI. Coordinar las acciones necesarias ante otros fondos de carácter nacional o estatal a efecto de evitar la doble compensación;
- VII. Proponer a la Comisión la creación de un fondo de ayuda, de conformidad con la Ley;
- VIII. Presentar mensualmente al titular de la Comisión, previo a la determinación de medidas de ayuda o reparación integral a las víctimas, un informe respecto de la situación financiera del fondo;
- IX. Preparar los informes que solicite la Auditoría Superior de la Ciudad o de la Federación, y atender las auditorías de las instancias fiscalizadoras.
- X. Llevar a cabo la defensa del fondo y su patrimonio, en términos de las disposiciones aplicables;
- XI. Preparar y presentar a la persona Titular de la Comisión, los informes sobre el trámite y despacho de los asuntos a Presentar para aprobación del Titular de la Comisión de Víctimas, los estados financieros del fondo elaborados por el fiduciario y realizar las observaciones a que haya lugar;
- XII. Elaborar, actualizar o modificar los Lineamientos para el funcionamiento del Fondo para su aprobación por la persona Titular de la Comisión de Víctimas;
- XIII. Someter a consideración de la Comisión, la contratación de auditores externos para realizar la auditoría al Fondo de manera anual, y entregar para su conocimiento y aprobación el resultado de la misma;
- XIV. Efectuar, en términos de las resoluciones de procedencia que emita la Comisión, la entrega de los recursos correspondientes para el pago de medidas de ayuda, asistencia y atención, así como para el pago de la compensación subsidiaria para víctimas de delitos del fuero común y compensación a víctimas de violación de derechos humanos cometidas por autoridades de la ciudad, conforme a la Ley, el Reglamento y los Lineamientos para el funcionamiento del Fondo, y

- XV. Las demás que sean necesarias para cumplir con el objeto de las funciones del Fondo, así como las que le confieren las disposiciones aplicables.

**Artículo 34.** Son atribuciones de la Dirección de Atención Inmediata y Primer Contacto:

- I. Realizar la primera entrevista a la víctima cuando acuda directamente a las instalaciones de la Comisión;
- II. Recabar la información exigida en el Formato Único de Declaración si éste no ha sido llenado con anterioridad;
- III. Asesorar a las personas sobre el llenado del formato único de declaración cuando comparezcan directamente ante la Comisión;
- IV. Identificar las condiciones específicas de la víctima tomando en cuenta el principio de enfoque diferencial y tomar acciones inmediatas y expeditas para garantizar las medidas de asistencia, protección y atención;
- V. Hacer una evaluación interdisciplinaria de las medidas de emergencia que la víctima pudiera requerir con el objeto de brindar la atención correspondiente, o de hacer las canalizaciones respectivas a las instituciones del Sistema que resulten competentes;
- VI. Considerar los resultados de la supervisión y evaluación que le reporten las unidades correspondientes y, con base en éstos, adoptar las decisiones conducentes para mejorar los servicios prestados;
- VII. Determinar la adscripción de los servidores públicos de la Dirección de Atención Inmediata y Primer Contacto, así como la asignación de los asuntos que estime procedentes a petición de parte interesada o por necesidades del servicio;
- VIII. Concentrar la información mensual y anual de los asuntos en que intervenga el personal de la Dirección de Atención Inmediata y Primer Contacto, con el objeto de informar de ello a la Junta de Gobierno, así como para elaborar su informe anual de labores;
- IX. Ordenar la práctica de visitas de supervisión directa extraordinaria cuando existan circunstancias que lo ameriten;

- X. Establecer enlace directo con las dependencias e instituciones federales, centros de atención a víctimas, organismos públicos de protección de derechos humanos, encargados de atención de víctimas, a fin de asegurar una atención integral a las víctimas del delito y de violaciones a sus derechos humanos;
- XI. Solicitar las medidas cautelares y de protección ante las autoridades competentes en los casos en que la vida, libertad, integridad física o psicológica de la víctima se encuentren en riesgo inminente;
- XII. Recabar toda la información pertinente para documentar el hecho victimizante con el objeto de evitar la pérdida de medios de prueba;
- XIII. Informar a la Asesoría Jurídica sobre la necesidad de designar un asesor jurídico para que realice las medidas necesarias en el cumplimiento de sus funciones;
- XIV. Remitir, en su caso, los asuntos que reciba al Comité Interdisciplinario Evaluador para el seguimiento y el curso del procedimiento legal aplicable, y
- XV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, así como las que le confieren las disposiciones aplicables.

**Artículo 35.** Son atribuciones del Área de Administración y Finanzas:

- I. Conducir la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de tecnologías de la información y comunicaciones de la Comisión, mediante la coordinación y ejecución de las políticas generales, criterios técnicos, lineamientos correspondientes, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable para la adecuada administración de los mismos a fin de garantizar servicios de calidad del funcionamiento del conjunto de las unidades administrativas en un marco de transparencia y legalidad;
- II. Coordinar y supervisar la planeación e integración del programa anual de presupuesto de la Comisión, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos conforme a la normatividad aplicable;
- III. Instrumentar el proceso de planeación estratégica; integrar y dar seguimiento a las metas institucionales, coordinar la aplicación de políticas, programas y

prácticas de gobierno orientadas a la mejora de la gestión de conformidad con las disposiciones aplicables;

- IV. Gestionar ante la Secretaría de Administración y Finanzas, en materia de recursos humanos, financieros y materiales de la Comisión;
- V. Desarrollar las acciones necesarias ante la Secretaría de la Contraloría General, en materia de recursos humanos;
- VI. Administrar los sistemas de contabilidad, tesorería, nómina y finanzas de la Comisión;
- VII. Administrar los recursos presupuestales no erogados en los plazos comprometidos en la planeación por las unidades ejecutoras de gasto, y reorientar los proyectos prioritarios, a fin de ejercer de manera eficiente el presupuesto autorizado a la Comisión;
- VIII. Instrumentar, coordinar y supervisar los mecanismos necesarios para el establecimiento y operación de los procesos de reclutamiento, selección, ingreso, movilidad, aprendizaje, desarrollo, evaluación del desempeño, licencias y, en su caso, estímulos y reconocimientos en materia de desarrollo humano al personal de la Comisión, así como dar trámite al término de la relación laboral de conformidad con la legislación vigente aplicable;
- IX. Proponer y aplicar las políticas y procesos de contratación y movimientos de personal de la Comisión, así como administrar los sueldos y las prestaciones;
- X. Diseñar y promover políticas orientadas al desarrollo organizacional y mejoramiento del clima laboral de la Comisión;
- XI. Definir y supervisar la operación de los programas de servicio social o prácticas profesionales en la Comisión, de acuerdo con el marco normativo aplicable;
- XII. Coordinar la atención de los programas y las iniciativas gubernamentales que establezcan las dependencias competentes de la Administración Pública en materia de innovación gubernamental, mejora de la gestión y aspectos administrativos;

- XIII. Supervisar los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y construcción de servicios, así como administrar los servicios generales de la Comisión, proponiendo las bases de contratación de los mismos;
- XIV. Establecer, supervisar y evaluar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Comisión, conforme a la normatividad aplicable;
- XV. Elaborar y presentar a la Unidad de Transparencia, de la Comisión, los procedimientos para facilitar el acceso a la información, coordinar las acciones de los archivos de trámite, concentración e histórico, elaborar y actualizar el registro de los planes de los archivos de trámite, así como coordinar los procedimientos de evaluación y destino final de la documentación institucional, con base en la normatividad vigente aplicable en la materia;
- XVI. Coordinar el Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, el Comité de bienes muebles, el Comité de revisión de gastos, en su ámbito de competencia;
- XVII. Administrar los bienes muebles e inmuebles patrimonio de la Comisión; establecer los mecanismos para su resguardo, custodia, almacenaje y, en su caso, la desincorporación; registrando contablemente los movimientos de altas y bajas, en términos de las disposiciones aplicables;
- XVIII. Suscribir los acuerdos, contratos, convenios y demás actos e instrumentos jurídicos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, prestación de servicios y cualquier otro que implique actos de administración y, en su caso, darlos por terminados anticipadamente y rescindirlos, previo acuerdo escrito con el Titular del Fondo de Ayuda, Atención y Reparación Integral a Víctimas;
- XIX. Suscribir los nombramientos y formatos únicos de personal de los servidores públicos de la Comisión, con excepción de aquellos que ocupen las dos jerarquías administrativas inmediatas inferiores a la del titular, y
- XX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, así como las que le confieren las disposiciones aplicables.

**Artículo 36.** La Comisión contará con Unidad de Transparencia, la cual ejercerá las funciones establecidas en la Ley de Archivos del Distrito Federal; la Ley General de

Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como las demás disposiciones aplicables a la materia.

## CAPÍTULO SEXTO DE LA ASAMBLEA CONSULTIVA

**Artículo 37.** La Asamblea Consultiva de la Comisión es el órgano de consulta y vinculación con las víctimas y la sociedad.

**Artículo 38.** En caso de renuncia de alguno de sus integrantes, se emitirá convocatoria para que sea suplida la ausencia.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación.

A los 3 días del mes de septiembre de 2020.

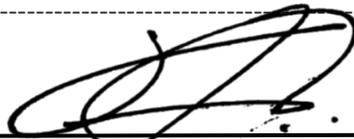
**MAESTRO ARMANDO OCAMPO ZAMBRANO  
COMISIONADO EJECUTIVO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE LA CIUDAD DE  
MÉXICO**

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, LA SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ TÉCNICO Y DIRECTORA DEL FONDO DE VÍCTIMAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DA CUENTA DEL ORIGINAL Y COPIA DEL DOCUMENTO QUE SE INDICA, POR LO QUE, EL QUE SUSCRIBE, MTRO. ARMANDO OCAMPO ZAMBRANO, COMISIONADO EJECUTIVO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 117, FRACCIÓN I DE LA LEY DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS PARA LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 18 DE FEBRERO DE 2018.-----

----- CERTIFICO -----

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE VEINTICUATRO FOJAS POR UN LADO ÚTIL, ESTÁN DEBIDAMENTE COTEJADAS, Y ES COPIA FIEL Y EXACTA DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.-----

SE HACE CONSTAR LO ANTERIOR PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES A QUE HAYA LUGAR.-----



**MTRO. ARMANDO OCAMPO ZAMBRANO**  
**COMISIONADO EJECUTIVO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**