



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

19 DE OCTUBRE DE 2023

No. 1217

### Í N D I C E P O D E R E J E C U T I V O

#### **Secretaría de la Contraloría General**

- ◆ Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la elaboración del informe final, con motivo de la conclusión del periodo de gestión estatutario de la Administración Pública de la Ciudad de México 2018-2024 y de las Alcaldías por el periodo de gestión 2021-2024

## PODER EJECUTIVO

### SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

**JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA, Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 33 numeral 1 y 60 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4, 6, 7 y 9 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; 2, 11 fracción I, 16 fracción III, 20 fracción IX y 28 fracciones XXXIII y XLVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1° de la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México; 21 y 24 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México; y 11, párrafo primero, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México establece que la Administración Pública de la Ciudad de México se regirá bajo los principios de innovación, atención ciudadana, gobierno abierto, integridad y plena accesibilidad, con base en el diseño universal. En este tenor, el artículo 16, apartado F, numeral 7 de la referida constitución consagra la obligación del Gobierno de la Ciudad de México de contar con la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones que garantice la transferencia, almacenamiento, procesamiento de información, así como la debida comunicación interinstitucional en la Administración Pública local.

Que es obligación de las personas servidoras públicas que integran la Administración Pública de la Ciudad de México conducir sus actos y procedimientos garantizando el derecho a la buena administración pública, bajo los principios de innovación, atención ciudadana, gobierno abierto y plena accesibilidad, con base en diseño universal, simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, proporcionalidad, buena fe, integridad, imparcialidad, honradez, lealtad, eficiencia, profesionalización y eficacia; respetando los valores de dignidad, ética, justicia, lealtad, libertad y seguridad.

Que el 22 de febrero de 2018 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México no. 267 Bis el Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la Administración Pública del Distrito Federal, el cual establece las disposiciones conforme a las cuales las personas servidoras públicas, al separarse de su empleo, cargo o comisión, deberán rendir por escrito el estado que guardan los asuntos de su competencia y entregar los recursos humanos, materiales y financieros que les hayan sido asignados para el ejercicio de sus funciones, empleo, cargo o comisión. Además, dicha ley contempla la participación en el acto de entrega-recepción de los representantes de organismos de la sociedad civil o ciudadanía, así como lo referente a la publicación del acto formal en el que se entregue el informe de gestión y el acta administrativa en la que consta el estado que guarda la administración, entre otros aspectos.

Que el 08 de junio de 2023 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México no. 1122 Bis el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la observancia de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México, que tienen entre sus objetivos regular los procesos de entrega recepción, transferencia de recursos de manera ordenada, eficiente, legal, transparente, confiable, oportuna y homogénea para la rendición de cuentas, la integración de los anexos que resulten aplicables y el informe final que se deberá rendirse por el periodo de gestión en el Gobierno de la Ciudad de México.

Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México establece que a la Secretaría de la Contraloría General le corresponde el despacho de las materias relativas al control interno, auditoría, evaluación gubernamental, así como prevenir, investigar, sustanciar y sancionar las faltas administrativas en el ámbito de la administración pública local y de las Alcaldías; asimismo, establece que tiene atribuciones para intervenir en las actas de entrega-recepción de las unidades administrativas de la Jefatura de Gobierno, dependencias, órganos desconcentrados, entidades y alcaldías, a fin de verificar que se cumpla con la normativa aplicable.

Que el derecho a la buena administración pública implica observar los principios de generalidad, uniformidad, regularidad, continuidad, calidad y uso de las tecnologías de la información y la comunicación, por lo que es necesario contar con una plataforma digital que permita elaborar el informe final con motivo de la conclusión del periodo estatutario de la Administración Pública de la Ciudad de México 2018-2024, así como de las alcaldías por el periodo de gestión 2021-2024, de conformidad con la Ley y los Lineamientos Generales que al efecto se expidan; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL, CON MOTIVO DE LA CONCLUSIÓN DEL PERIODO DE GESTIÓN ESTATUTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2018-2024 Y DE LAS ALCALDÍAS POR EL PERIODO DE GESTIÓN 2021-2024**

**ÚNICO.** Se expiden los LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL, CON MOTIVO DE LA CONCLUSIÓN DEL PERIODO DE GESTIÓN ESTATUTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2018-2024 Y DE LAS ALCALDÍAS POR EL PERIODO DE GESTIÓN 2021-2024, anexos al presente, con el objeto de establecer la modalidad, plazos, tiempos, características, requisitos, formatos, contenidos, bases y reglas para la elaboración del informe final por conclusión del periodo de gestión.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo y los Lineamientos anexos al mismo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.** La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México contará con un plazo de 40 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, para el desarrollo, implementación y puesta en operación de la Plataforma Digital.

**CUARTO.** Se dejan sin efectos los Lineamientos para la elaboración del informe de gestión, con motivo de la conclusión del periodo estatutario de gestión de la Administración Pública de la Ciudad de México 2012-2018, publicados el 7 de diciembre de 2016 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a 9 de octubre de 2023.

**EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL**

(Firma)

**JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA**

## **LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL, CON MOTIVO DE LA CONCLUSIÓN DEL PERIODO DE GESTIÓN ESTATUTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2018-2024 Y DE LAS ALCALDÍAS POR EL PERIODO DE GESTIÓN 2021-2024**

### **Título Primero Informe Final**

#### **Capítulo Primero Disposiciones Generales**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas adscritas a la Jefatura de Gobierno, dependencias, órganos desconcentrados, entidades de la Administración Pública y de las alcaldías de la Ciudad de México; y tienen por objeto establecer la modalidad, forma, plazos, características, requisitos, formatos, contenidos, bases y reglas para la elaboración del informe final, con motivo de la conclusión del periodo de gestión estatutario 2018-2024 de la Administración Pública de la Ciudad de México y de las alcaldías por el periodo 2021-2024.

La elaboración del informe final se llevará a cabo mediante el uso de la Plataforma Digital, la cual estará a cargo de la Dirección de Mejora Gubernamental, a fin de garantizar la transparencia y continuidad de la transición gubernamental. En el caso de las personas servidoras públicas de las alcaldías, el uso de la Plataforma Digital será opcional.

**SEGUNDO.** Para efecto de los presentes Lineamientos, además de las disposiciones señaladas en la Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México y en los Lineamientos Generales para la Observancia de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México, se entenderá por:

- I.** Administrador de la Plataforma: persona titular de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, a través de la Dirección de Mejora Gubernamental adscrita a dicha Secretaría;
- II.** Alcaldía: órgano político administrativo de cada demarcación territorial de la Ciudad de México;
- III.** Enlace: persona servidora pública designada como encargada de requisitar los formatos y cualquier trámite establecido en los presentes Lineamientos;
- IV.** Firma electrónica: Las que refiere el artículo 6, fracción XXVI de la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México;
- V.** Formato: documento con un diseño y características pre-establecidos en la Plataforma Digital que permite incorporar información de manera sistematizada;
- VI.** Informe final: documento que refiere la Ley y los presentes lineamientos que se elabora con motivo de la conclusión del periodo estatutario de la Administración Pública de la Ciudad de México 2018-2024.
- VII.** Ley: Ley de Entrega-Recepción de los Recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VIII.** Lineamientos: Lineamientos para la elaboración del Informe Final, con motivo de la conclusión del periodo de gestión estatutario de la Administración Pública de la Ciudad de México 2018-2024 y de las Alcaldías por el periodo de gestión 2021-2024;
- IX.** Lineamientos Generales: Lineamientos Generales para la Observancia de la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- X.** Plataforma Digital: Sistema digital que permite compartir información de manera óptima, asegurando confidencialidad, integridad e interoperabilidad entre usuarios del sistema, con el objeto de integrar el informe final;
- XI.** Secretaría: Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México;

## Capítulo Segundo Finalidad y contenido

**TERCERO.** El Informe Final constará de cuatro apartados:

**Apartado I.** Características de la Jefatura de Gobierno o de la dependencia, órgano desconcentrado, entidad o alcaldía que se entrega.

**Apartado II.** Informe de gestión.

**Apartado III.** Rendición de cuentas de los recursos.

**Apartado IV.** Asuntos en trámite.

**CUARTO.** El Informe Final con motivo de la conclusión del periodo de gestión estatutario de la Administración Pública de la Ciudad de México 2018-2024, a cargo de las personas titulares de la Jefatura de Gobierno, dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública, comprenderá del 5 de diciembre de 2018 al 4 de octubre de 2024.

Tratándose del Informe Final a cargo de las personas titulares de las alcaldías, comprenderá del 1 de octubre de 2021 al 30 de septiembre de 2024.

**QUINTO.** Los titulares salientes de la Jefatura de Gobierno, dependencias, órganos desconcentrados, entidades de la Administración Pública y de las alcaldías deberán preparar la información relativa al acta administrativa en forma específica, anexando de manera pormenorizada la documentación relativa al estado que guardan los diversos asuntos a su cargo. Esta información formará parte de la entrega-recepción de los recursos públicos de la Administración pública y deberá incluir, en lo que sea aplicable, la información que refiere el artículo 18 de la Ley.

Para el desarrollo del Informe Final y cumplir con la entrega de la información y documentación correspondiente, cada persona titular de la dependencia de que se trate deberá designar a un Enlace, el cual tendrá un nivel mínimo de Dirección de área u homólogo y será el vínculo con las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo-técnico operativo adscritas.

Adicionalmente, la persona titular de la Jefatura de Gobierno, dependencia, órgano desconcentrado, entidad de la Administración Pública y/o la alcaldía deberá aceptar y comprometerse a entregar su Informe Final, conforme a las fechas enunciadas en el Anexo 1 del presente instrumento.

**SEXTO.** Las personas titulares de la Jefatura de Gobierno, dependencias, órganos desconcentrados o entidades de la Administración Pública y las alcaldías deberán proporcionar la información que refiere el artículo 18 de la Ley, por medio de los formatos que deberá contener la Plataforma Digital, conforme al calendario establecido en el Anexo 1, cuya información y documentación será responsabilidad del área que la posea.

Las personas titulares de las alcaldías que opten por no utilizar la Plataforma Digital solicitarán, en el término establecido, los formatos referidos en versión electrónica a la persona titular del Órgano Interno de Control que les corresponda.

**SÉPTIMO.** El Informe Final será incluido en el Acta administrativa de Entrega-Recepción de las personas titulares de la Jefatura de Gobierno, dependencia, órgano desconcentrado, entidad y de las alcaldías.

El Informe Final se reproducirá en cinco ejemplares suscritos por la persona titular, con sus respectivos anexos. Dichos ejemplares se distribuirán de la siguiente forma:

Persona servidora pública entrante;  
Persona servidora pública saliente;  
Órgano Interno de Control correspondiente;  
Archivo que corresponda; y  
Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

Los Informes Finales de las personas titulares de los órganos desconcentrados o descentralizados, deberán anexar un ejemplar adicional para integrarse al informe correspondiente de la dependencia a la que se encuentren adscritos o sectorizados.

En el caso de las alcaldías, el Informe Final y sus anexos se reproducirá en cuatro ejemplares que se distribuirán de la siguiente forma:

Persona servidora pública entrante;  
Persona servidora pública saliente;  
Órgano Interno de Control en la alcaldía; y  
Archivo de la alcaldía de que se trate.

## **Título Segundo** **Elaboración del Informe Final**

**OCTAVO.** Las personas titulares de la Jefatura de Gobierno y de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y alcaldías deberán cumplir con lo siguiente:

1. Designar mediante oficio a la persona servidora pública que fungirá como Enlace dentro de los 10 días hábiles siguientes a la puesta en funcionamiento de la Plataforma Digital.
2. Autorizar el proyecto de Informe Final elaborado por el Enlace y los documentos que serán cargados en la Plataforma Digital como parte integral o como anexos del mismo;
3. Resguardar los documentos e información proporcionados para la integración del Informe Final hasta en tanto se formalice el acto de entrega-recepción;
4. Suscribir el contenido de los formatos contenidos en la Plataforma Digital o proporcionados por la persona titular del Órgano Interno de Control correspondiente, en caso de optar por no utilizar la Plataforma Digital.

**NOVENO.** El enlace designado por la persona titular de la Jefatura de Gobierno, dependencia, órgano desconcentrado, entidad o alcaldía, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Integrar la información y documentación a que se constriñen estos Lineamientos;
2. Requisar en la Plataforma Digital o de forma electrónica, los formatos correspondientes al Informe Final;
3. Elaborar el proyecto de Informe Final junto con la información y documentación necesaria con la validación de la persona titular de la Jefatura de Gobierno, dependencia, órgano desconcentrado, entidad o alcaldía.

**DÉCIMO.** Las personas titulares de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo adscritas a la Jefatura de Gobierno, dependencias, órganos desconcentrados, entidades de la Administración Pública y alcaldías de la Ciudad de México, que poseen la información y documentación necesaria para la elaboración del Informe Final, tienen la obligación de proporcionar oportunamente y conforme al cronograma de actividades, la información que les requieran el Enlace designado o la persona titular de la Jefatura de Gobierno, dependencia, órgano desconcentrado, entidad o alcaldía;

El incumplimiento a esta obligación, sin causa justificada, será motivo de responsabilidad administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

**DÉCIMO PRIMERO.** Son atribuciones de la Secretaría y de las personas titulares de los Órganos Internos de Control, las siguientes:

1. Asesorar a las personas titulares de la Jefatura de Gobierno y de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y/o Alcaldías y a sus Enlaces, respecto de la aplicación de los presentes Lineamientos;

2. Informar a la persona titular de la Secretaría sobre el avance en la integración del Informe Final.

**DÉCIMO SEGUNDO.** El Administrador de la Plataforma Digital está obligado a:

1. Establecer los mecanismos que garanticen la autenticidad, seguridad, integridad y disponibilidad de los documentos en formato electrónico y la información contenida en la Plataforma Digital, así como su control y administración archivística, de acuerdo con la normativa aplicable;
2. Conservar en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica que los usuarios incorporen a la Plataforma Digital;
3. Realizar las acciones correspondientes, dentro del ámbito de sus atribuciones, para mantener actualizado el listado de las personas servidoras públicas titulares de la Jefatura de Gobierno, y de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y Alcaldías;
4. Aprobar, observar, rechazar y dar respuesta a las solicitudes de elaboración del Informe Final;
5. Administrar el perfil de Usuario que ingresará a la Plataforma Digital, lo que implica mantener actualizada su información personal o, en su caso, dar de baja o registrar un nuevo usuario siempre y cuando sea solicitado o designado por el titular;
6. Generar procesos de capacitación para el uso de la Plataforma Digital; y
7. Brindar asesoría técnica a los usuarios de la Plataforma Digital.

**DÉCIMO TERCERO.** Las personas titulares de la Jefatura de Gobierno y de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades obligadas a elaborar el Informe Final por medio de la Plataforma Digital, así como las alcaldías que opten por presentarlo a través de dicha plataforma deberán:

1. Gestionar ante el Administrador de la Plataforma su cuenta de usuario y la contraseña para poder acceder a la Plataforma Digital;
2. Registrarse en la Plataforma Digital mediante el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y establecer una contraseña;
3. Señalar en la Plataforma Digital un correo electrónico institucional, un número de teléfono (móvil o fijo), los cuales serán los medios de comunicación con el Administrador de la Plataforma;
4. Manifiestar, bajo protesta de decir verdad, que toda la información proporcionada es verídica y que coincide con los documentos anexos. En caso de modificación o actualización de la información del perfil la persona titular deberá dar aviso a la brevedad al Administrador de la Plataforma;
5. Ingresar en la Plataforma Digital la información y documentación que se requiera en la misma, para la integración del Informe Final;
6. Contar con una Firma Electrónica vigente; y
7. Suscribir con la Firma Electrónica el Informe Final.

**DÉCIMO CUARTO.** El proceso para proporcionar la información que permita elaborar el Informe Final se llevará a cabo de la siguiente manera:

### **A.- Elección de perfil**

Las personas titulares de la Jefatura de Gobierno, así como de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y alcaldías, en su calidad de Usuarios, accederán a la Plataforma Digital, a fin de elegir el perfil de “Titular” e iniciará su solicitud de asignación de Usuario para presentar la información.

### **B.- Usuario y contraseña**

La Plataforma Digital generará un usuario a la persona titular de la Jefatura de Gobierno o de la dependencia, órgano desconcentrado, entidad o alcaldía que corresponda, quien a su vez generará una contraseña para ingresar al usuario, lo anterior con el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) correspondiente.

### **C.-Aprobación, prevención o rechazo de solicitud de elaboración de Informe Final**

Autorizado el usuario y la contraseña, la Plataforma Digital informará al Administrador que existe una solicitud de acceso a la plataforma para elaborar el Informe Final por parte de la persona titular de la Jefatura de Gobierno, dependencia, órgano desconcentrado, entidad o alcaldía correspondiente. La respuesta con el acceso para presentar el Informe Final será notificada a más tardar en 3 días hábiles a la persona titular de la autoridad de la Administración Pública solicitante, vía correo electrónico.

### **D.-Ingreso de la información y documentación para designación de Enlace**

Una vez aceptada su solicitud, la persona titular de la Jefatura de Gobierno, dependencia, órgano desconcentrado, entidad y de la alcaldía designará a la persona servidora pública que fungirá como Enlace a través del formato correspondiente, la cual estará en condiciones de cargar la información de los formatos disponibles en la Plataforma Digital, proporcionado la información y documentación correspondiente, para que posteriormente sea aprobada por la persona titular que lo designó.

El Enlace podrá ser removido y sustituido en cualquier momento por la persona titular de la Jefatura de Gobierno, dependencia, órgano desconcentrado, entidad o alcaldía, previa notificación al Administrador de la Plataforma. El Enlace deberá ingresar a la Plataforma con perfil de “Enlace” y gestionar su usuario y contraseña en términos de los apartados anteriores.

### **E.-Envío del “Cronograma de actividades”**

La persona titular de la Jefatura de Gobierno, dependencia, órgano desconcentrado, entidad o alcaldía deberá aceptar la entrega de los formatos para conformar el Informe Final, atendiendo a las fechas enunciadas en el Anexo 1.

### **F.-Firma del informe final**

Una vez que la persona titular de la Jefatura de Gobierno, dependencia, órgano desconcentrado, entidad o alcaldía correspondiente esté conforme con el contenido del Informe Final, deberá suscribir con apoyo de su Firma Electrónica y transmitirlo por medio de la Plataforma Digital.

Transmitido el Informe Final, se emitirá una constancia que contendrá un código QR, en el que podrá ser consultado junto con sus anexos.

Las personas titulares de las alcaldías que opten por no utilizar la Plataforma Digital, una vez concluido su informe deberán suscribir el mismo con su Firma Electrónica o con firma autógrafa y remitirlo al Órgano Interno de Control.

**DÉCIMO QUINTO.** Para llevar a cabo la entrega-recepción de los recursos públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México las personas titulares salientes deberán llevar a cabo el acto formal en presencia de la persona titular del órgano interno de control o quien sea designe por éste, por el cual entreguen a los titulares entrantes el informe de su gestión realizada y el acta administrativa en el que conste el estado que guarda la administración, contenidas en un sólo documento. El Informe Final deberá ser publicado para efecto de análisis de terceros.

### **Título Tercero Vigilancia**

**DÉCIMO SEXTO.** La Secretaría de la Contraloría General y los Órganos Internos de Control en la Jefatura de Gobierno y en cada una de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades de la Administración Pública y alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, vigilarán el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.

### **Título Cuarto Interpretación**

**DÉCIMO SÉPTIMO.** Corresponderá a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico, la interpretación de los presentes Lineamientos.

## **ANEXO 1**

### **ETAPAS DE INTEGRACIÓN DEL INFORME FINAL**

Para la elaboración del Informe Final de la gestión de la Administración Pública de la Ciudad de México 2018-2024, los Titulares de la Jefatura de Gobierno, dependencias, desconcentrados o entidades, deberán integrar la información en la plataforma en 2 etapas que comprenderán los siguientes periodos:

**Primera etapa: del 5 diciembre de 2018 al 30 de septiembre de 2023.**

**Segunda etapa: del 1° de octubre de 2023 al 31 de agosto de 2024, con proyección al 4 de octubre de 2024.**

En el caso de las alcaldías, el Informe Final se deberá integrar en 2 etapas que comprenderán los siguientes periodos:

**Primera etapa: del 1° de octubre de 2021 al 30 de abril de 2023.**

**Segunda etapa: del 1° de mayo de 2023 al 31 de agosto de 2024, con proyección al 30 de septiembre de 2024.**

El Titular de la Jefatura de Gobierno, dependencia, órgano desconcentrado, entidad o alcaldía correspondiente, a través de su Enlace, deberá cargar la información y documentación a que hacen referencia los formatos contenidos en la Plataforma Digital, en las siguientes fechas:

<b>ETAPA</b>	<b>FECHA DE CARGA EN LA PLATAFORMA</b>
<b>PRIMERA ETAPA</b>	15 de febrero de 2024
<b>SEGUNDA ETAPA</b>	12 de septiembre de 2024

En el caso de las personas Titulares de las alcaldías que opten por no utilizar la Plataforma Digital, deberán informar al Órgano Interno de Control adscrito, en las fechas antes referidas, la conclusión de la etapa correspondiente del Informe Final.