



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

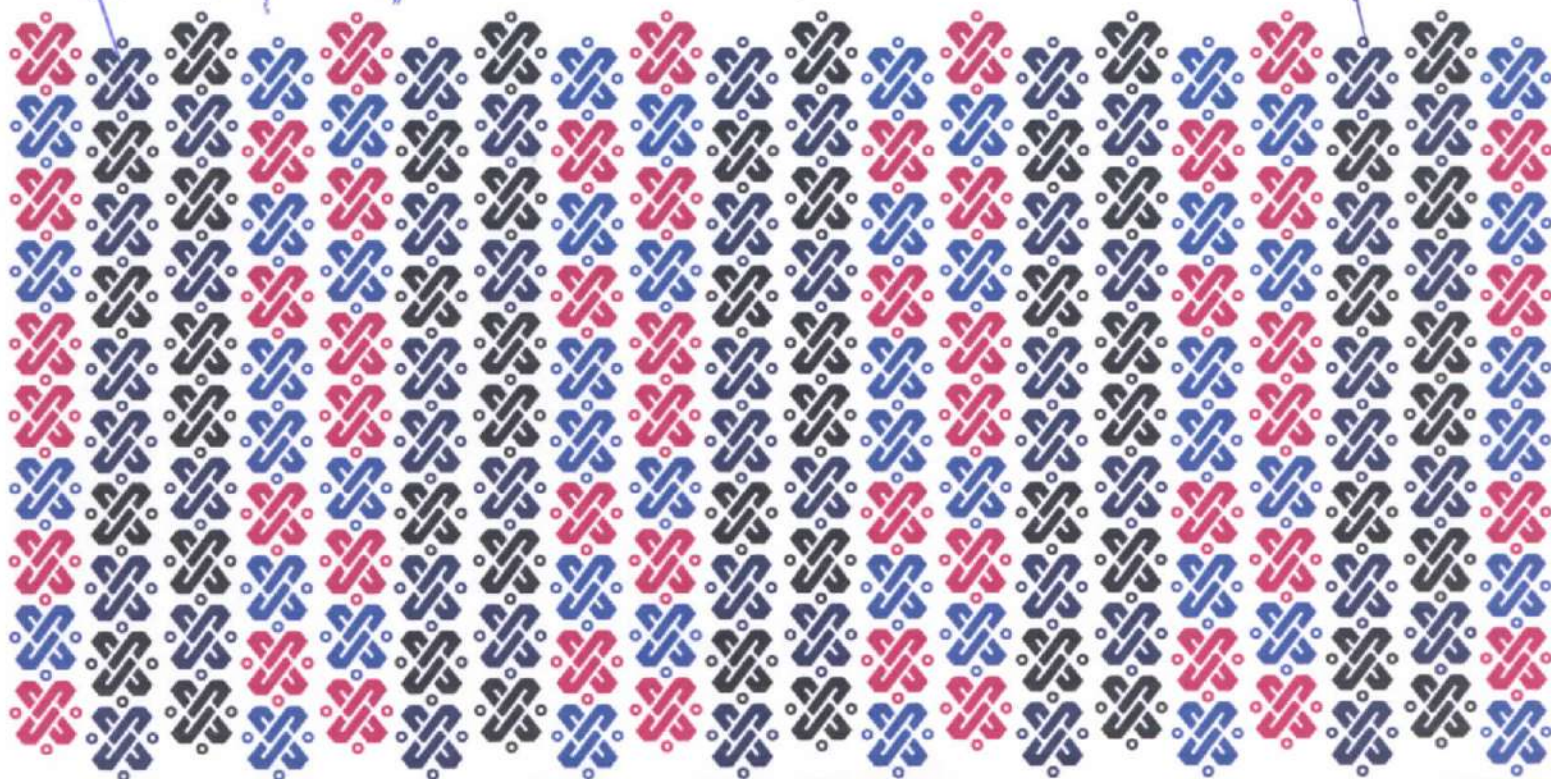
Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA.

SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE PÚBLICO

MEO-071/ESPECL-20-E-SEMOVI-STC-36/011217





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

CONTENIDO

	Páginas
I. MARCO JURÍDICO	3
II. OBJETIVO GENERAL	6
III. INTEGRACIÓN	7
IV. ATRIBUCIONES	8
V. FUNCIONES	17
VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN	23
VII. PROCEDIMIENTOS	28
VIII. GLOSARIO	61
IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	63



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA.

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

I. MARCO JURÍDICO

ESTATUTOS

1. Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 6 de noviembre de 2007, última reforma el 6 de julio de 2018.
2. Estatuto Orgánico del Metrobús, Organismo Público Descentralizado, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de mayo de 2019.
3. Estatuto Orgánico del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de julio de 2019.
- 4.- Estatuto Orgánico de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP) publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 3 de julio de 2019.

LEYES

- 5.- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018, última reforma el 20 de marzo de 2020.
6. Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (ahora Ciudad de México) el 7 de marzo de 2000, última modificación el 01 de marzo de 2018.
7. Ley de Movilidad de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (ahora Ciudad de México) el 14 de julio de 2014, última reforma el 29 de septiembre de 2020.
8. Ley de Ingresos de la Ciudad de México, vigente.
9. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2018. Última reforma el 01 de octubre de 2020.
10. Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 9 de enero de 2020.

REGLAMENTOS

11. Reglamento de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, publicado el 15 de septiembre de 2017 en la Gaceta Oficial, última reforma del 24 de abril del 2019.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA.

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

12. Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 1 de abril de 2019.

DECRETOS

13. Decreto por el cual se crea la institución que se denominará Servicios de Transportes Eléctricos del Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de abril de 1947.

14. Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Sistema de Transporte Colectivo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 1967, última reforma el 21 de febrero de 2007, y fe de erratas del 23 de febrero del 2007.

15.- Decreto por el que se modifica el diverso por el que se crea la Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal de fecha 2 de enero de 2019, en el que se señala como nombre correcto de este Organismo el denominado "Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP)".

16. Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Metrobús, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (ahora Ciudad de México) el 9 de marzo de 2005.

ACUERDOS

17. Acuerdo por el que se aprueba el Programa Integral de Movilidad 2013-2018, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de octubre de 2014.

CIRCULARES - OFICIOS

18. Circular Uno 2019. Normatividad en Materia Administrativa de Recursos, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de agosto de 2019, última modificación el 4 de septiembre de 2019.

CONVENIOS

19. Convenio de Colaboración Administrativa que celebran por una parte el Sistema de Transporte Colectivo (STC) y el Metrobús suscrito el 17 de octubre de 2012.

20. Convenio Modificatorio al Convenio de Colaboración Administrativa de fecha 17 de octubre de 2012, formalizado entre el Sistema de Transporte Colectivo, Metrobús y Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, suscrito el 29 de agosto de 2014.

21. Segundo Convenio Modificatorio al Convenio de Colaboración Administrativa de fecha 17 de octubre de 2012, formalizado entre el Sistema de Transporte Colectivo, el Metrobús, el Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México y la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), suscrito el 26 de junio de 2020.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA.

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

AVISOS

22. Aviso por el que se aprueba el Uso de la Tarjeta D.F. en el Sistema de Transporte Colectivo, el Sistema de Corredores de Transporte Público de Pasajeros "Metrobús" y el Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de octubre de 2012.

MANUALES

23. Manual de Reglas y Procedimientos para el ejercicio y control presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 16 de enero de 2020.

LINEAMIENTOS

24. Lineamientos que deberán observarse en la implementación y uso de la Firma CDMX para las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 07 de agosto de 2020.

El Marco jurídico es enunciativo más no limitativo y se ajustará conforme a las disposiciones vigentes en la materia.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer las bases generales de organización y funcionamiento del Comité de Coordinación para la Compensación de Ingresos por el Uso de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada, mediante la descripción particular y detallada de su integración y procedimiento de compensación, acotando y estableciendo las atribuciones y funciones de este órgano colegiado en materia de compensación de ingresos por uso de la referida Tarjeta.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA.

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

III. INTEGRACIÓN

El Comité estará integrado por:

Integrantes	Cargo
Presidencia	El servidor público con nivel mínimo de Gerencia u homólogo (salvo en el caso de suplencias) de cualquiera de los Organismos, que acuerden los integrantes del Comité, de manera alternada, por cada ejercicio fiscal.
Secretaría Técnica	El servidor público que a propuesta de la Presidencia apruebe el Comité con nivel de Subgerente u homólogo (salvo en el caso de suplencias), de cualquiera de los Organismos.
Secretaría de Actas	El servidor público que a propuesta de la Presidencia apruebe el Comité con nivel de coordinador u homólogo, de cualquiera de los Organismos.
Integrantes	Vocales
Del STC:	Son los servidores públicos de los Organismos, con poder de decisión en los temas relacionados con el procedimiento de compensación y nombrados por los titulares de los Organismos. Se consideran dos vocales por Organismo, correspondientes a las siguientes áreas:
Del STE:	
Del Metrobús:	
De la RTP:	
	- Finanzas o Administrativa - Técnica
Contralor Ciudadano	Un ciudadano que será acreditado y designado en términos de la Ley de Participación Ciudadana
Integrantes	Invitados
Invitados(as) Permanentes	Servidor público designado por el titular de la Secretaría de Movilidad, relacionado con el procedimiento de Compensación.
	Servidor público designado por el titular de Secretaría de Administración y Finanzas.
	Servidor público designado por el titular de cada Organismo.
	Servidor público designado por el titular del Órgano Interno de Control de cada Organismo
Invitados(as)	Los que la Presidencia considere conveniente por tener injerencia o interés en los asuntos a tratar



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

IV. ATRIBUCIONES

"AVISO POR EL QUE SE APRUEBA EL USO DE LA TARJETA D.F. EN EL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO, EL SISTEMA DE CORREDORES DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS "METROBÚS" Y EL SERVICIO DE TRANSPORTES ELÉCTRICOS DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se aprueba la implantación de la Tarjeta D.F. de prepago sin contacto (o inteligente) para ser adquirida y utilizada en forma indistinta en la infraestructura del Sistema de Transporte Colectivo, el Sistema de Corredores de Transporte Público de Pasajeros del Distrito Federal "Metrobús" y el Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El Sistema de Transporte Colectivo, el Sistema de Corredores de Transporte Público de Pasajeros del Distrito Federal "Metrobús", a través del Organismo Público Descentralizado denominado Metrobús y el Servicio de Transportes Eléctricos el Distrito Federal, deberán establecer la coordinación necesaria para determinar los requerimientos de equipos y su completa compatibilidad; los sistemas de comunicación y estructura de datos que deberán establecer en la infraestructura de cada uno de ellos; así como el mecanismo adecuado para evitar situaciones inequitativas entre los Organismos ante el hecho de que la tarifa prepagada de los usuarios hubiere ingresado en el recaudo de peaje de alguno de los tres sistemas de transporte y el servicio efectivamente prestado se realice en cualesquiera de los otros."

"CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA DE FECHA 17 DE OCTUBRE DE 2012

II.- Mediante publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 17 de octubre de 2012, el Secretario de Transportes y Vialidad del Distrito Federal, emitió el Aviso por el que se aprueba el uso de la Tarjeta del Distrito Federal en el Sistema de Transporte Colectivo, "EL METROBÚS" y el Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal, en el que se indica que estos Organismos Públicos Descentralizados de Transporte deberán establecer la coordinación necesaria para determinar los requerimientos de equipos y su completa compatibilidad; los sistemas de comunicación y estructura de datos que deberán establecer en la infraestructura de cada uno de esos Organismos; así como el mecanismo adecuado para evitar situaciones inequitativas entre ellos ante el hecho de que la tarifa de los usuarios hubiere ingresado en el recaudo de peaje de un Organismo y el servicio efectivamente prestado se realice en otro Organismo.

IV.- "EL S.T.C." brinda un servicio eléctrico estratégico no contaminante de transportación pública que se dirige fundamentalmente a la población de bajos Ingresos, mediante una red de 12 líneas con longitud de la red en operación de 226.7 kilómetros de vía doble, con un parque vehicular de 390 trenes; que realizó la inversión para la modernización de su sistema de control de peaje para estar en posibilidades de procesar la Tarjeta del Distrito Federal, y cuenta con la infraestructura instalada y los recursos humanos necesarios y suficientes para



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL
USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA**

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

llevar a cabo la venta y recarga de la "Tarjeta del Distrito Federal", y que permitirá dar cumplimiento a las disposiciones que sobre peaje y prepago se establecieron en el Aviso por el que se aprueba el Uso de la Tarjeta Distrito Federal.

V.- El Organismo Público Descentralizado "EL METROBÚS" a través del Sistema de Corredores de Transporte Público de Pasajeros del Distrito Federal "EL METROBÚS", desde el inicio de sus operaciones sustentó sus transacciones de peaje por medio de un sistema de prepago a través de la tarjeta de la asociación público-privada, donde la participación mayoritaria de concesionarios mantiene rectoría. Dentro de las características de esta modalidad de servicio se tiene que, se ha requerido a los mencionados concesionarios que se encarguen de establecer ese sistema de peaje y control de accesos, mediante la contratación que realicen de la empresa que se encargue de la inversión del equipo requerido para ese efecto y con la intervención del fiduciario encargado de la administración de los recursos tarifarios de ese servicio. Por lo tanto, la infraestructura de los corredores cuenta con el equipo necesario para el uso de la Tarjeta del Distrito Federal.

VI.- "EL STEDF" opera la línea del Tren Ligero y forma parte de la Red del Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal, prestando de manera directa un servicio de transporte no contaminante a los habitantes de las Delegaciones Coyoacán, Tlalpan y Xochimilco, brindando su servicio a través de 16 estaciones y 2 terminales, mediante 20 trenes dobles acoplados con doble cabina de mando con capacidad máxima de 374 pasajeros por unidad. Actualmente "EL STEDF" opera un "Sistema de Peaje con Tarjeta Electrónica sin Contacto para la Línea del Tren Ligero", por lo que en la Línea del Tren Ligero se pueda utilizar la Tarjeta de Distrito Federal.

VII.- Con fecha 17 de octubre de 2012, se celebró el Convenio de Colaboración Administrativa entre el SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO y el "EL METROBÚS", cuyo objeto consiste en conjuntar acciones para establecer los mecanismos necesarios a efecto de implantar la Tarjeta del Distrito Federal, como medio de pago de peaje a utilizarse por los usuarios del servicio público de transporte de pasajeros proporcionados por ambos Organismos.

VIII.- Mediante oficio número DAF-1105-2014, de fecha 29 de agosto de 2014, "EL STEDF", solicitó la incorporación dentro de las acciones establecidas en el Convenio de Colaboración Administrativa citado en el numeral anterior, ya que actualmente cuenta con la logística necesaria a fin de integrarse a las acciones del Comité de Coordinación para la Compensación de Ingresos por el uso de la Tarjeta del Distrito Federal, como medio de pago de peaje, para el servicio público de transporte que éste proporciona.

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO DEL CONVENIO.

El objeto del convenio es conjuntar acciones para establecer los mecanismos necesarios a efecto de implantar la Tarjeta del Distrito Federal, como medio de pago de peaje a utilizarse



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

por los usuarios del servicio público de transporte de pasajeros proporcionados por el "EL S.T.C.", "EL METROBÚS" y "EL STEDF".

Las erogaciones que cada una de las partes deberán realizar para el cumplimiento de las acciones que se prevean en este convenio deberán ser solventadas por cada una de las partes bajo el entendido de que serán responsables de las acciones y sus respectivas erogaciones que deberán realizar en relación a su infraestructura y ámbito de competencia.

SEGUNDA.- OBLIGACIÓN DE LAS PARTES.

6- "EL S.T.C.", "EL METROBÚS" y "EL STEDF" deberán implementar cada uno por su cuenta los sistemas y mecanismos que les permitan el adecuado registro de las ventas de recargas en las Tarjetas del Distrito Federal.

Asimismo, los tres Organismos implementarán los sistemas de peaje que generen los registros de los viajes efectivamente devengados, con base en las tarifas que correspondan a cada uno de los Organismos de transporte.

De la compensación de los registros entre los tres Organismos, las áreas responsables en cada uno de los Organismos realizarán las conciliaciones mensuales que arrojen los montos de ingresos a compensar correspondientes para cada uno de ellos, como resultado del uso de la Tarjeta del Distrito Federal como medio único de peaje.

7- "EL S.T.C.", "EL METROBÚS" y "EL STEDF", deberán instrumentar oportunamente lo conducente a efecto de dar cabal cumplimiento a lo señalado en los numerales 6 y 7 precedentes, por medio de un mecanismo de compensación de ingresos tarifarios.

...

TERCERA.- COMPENSACIÓN DE INGRESOS TARIFARIOS.

"EL S.T.C.", "EL METROBÚS" y "EL STEDF" para efecto de cumplir con las obligaciones a que se refieren los numerales 6 y 7 de la Cláusula Segunda inmediata anterior aceptan sujetarse al mecanismo de compensación de ingresos tarifarios que se estipula en esta cláusula y de conformidad con lo siguiente:

A)...

B) "EL S.T.C.", "EL METROBÚS" y "EL STEDF" deberán instalar y establecer el Comité de Coordinación para la Compensación de Ingresos por uso de la Tarjeta del Distrito Federal, la cual sesionará periódicamente y tendrá como objetivo analizar y validar la información generada en el periodo de instrumentación de la Tarjeta del Distrito Federal, en sus respectivas redes de transporte de pasajeros y, en su caso, proponer las adecuaciones necesarias para ratificar o modificar la compensación de ingresos efectuada en ese periodo. Dicho Comité registrará sus actuaciones conforme a los mecanismos específicos conjuntos que



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL
USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA.**

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

habrán de acordarse entre los Organismos Públicos Descentralizados de Transporte y deberán establecerse en los Manuales de Procedimientos correspondientes.

**"SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA
DE FECHA 17 DE OCTUBRE DE 2012**

Antecedentes

...

QUINTO. Para llevar a cabo lo anterior, el Plan Estratégico de Movilidad de la Ciudad de México 2019, específicamente en su punto 5, Estrategias de Movilidad Urbana, estrategia 1.1 integración del Sistema de Transporte Público establece que, sólo existe un uso integrado de sistema de pago de forma parcial, cuya adopción en la Ciudad de México ha sido lenta y se limita a algunos sistemas de transporte, con integración al sistema de bicicleta pública Ecobici; mientras que el resto siguen utilizando el recaudo en efectivo. Por tanto, se tiene como meta que el 100% del Transporte Público administrado por los Organismos Descentralizados se integre a un Sistema Único de Prepago, así como contar con una imagen unificada, un mapa único y con conexiones optimizadas entre estaciones de transporte masivo.

SEXTO. En esa virtud, "EL S.T.E." y "LA R.T.P.", en este esfuerzo conjunto, han acordado llevar a cabo la adquisición de equipos de validación a bordo de unidades de transporte público con la finalidad de dotar del equipo electrónico que permita la lectura de la "Tarjeta Única de Movilidad Integrada" a las unidades de "LA R.T.P." y a las unidades de trolebuses de "EL S.T.E.", y de esta forma homologar un solo medio de pago en las diferentes modalidades del transporte público de la Ciudad de México.

SÉPTIMO. mediante Acuerdo SEMOVI/CSITP/0016/2019 de fecha 20 de diciembre de 2019, el Comité del sistema integrado de transporte público aprobó la incorporación de los autobuses de "LA R.T.P." y los trolebuses a cargo del "EL S.T.E." al uso de la tarjeta única de la Ciudad de México, señalando que ambos sistemas integrarán de forma progresiva el uso de la tarjeta única para el cobro del peaje siguiendo las reglas, procedimientos y estándares que se establezcan por parte de dicho Comité para el adecuado funcionamiento del sistema integrado de transporte público.

...

NOVENO. Mediante Acuerdo SEMOVI/CSITP/0002/2020, de fecha 08 de mayo de 2020, el Comité del Sistema Integrado de Transporte Público "hace constar que la red de transporte de pasajeros de la Ciudad de México (RTP) inició el periodo de integración progresiva del uso de la tarjeta única de movilidad integrada como medio de pago el 01 de febrero 2020. En consecuencia, conforme a la solicitud de dicho organismo y a fin de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 73, 74 y 78 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, y en el punto 5, Estrategias de Movilidad Urbana, eje 1, estrategia 1.1 Integración del Sistema de Transporte Público del Plan Estratégico de Movilidad de la Ciudad de México 2019, se aprueba la instrumentación de la incorporación de la RTP al Convenio de Colaboración Administrativa,



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL
USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA**

Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

celebrado el 17 de octubre de 2012, del que actualmente son parte el Sistema de Transporte Colectivo, el Sistema de Corredores de Transporte Público de Pasajeros "EL METROBÚS", y el Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México y al Comité de Coordinación para la Compensación de Ingresos por el uso de la Tarjeta de la Ciudad de México, para lo cual se deberán efectuar, mediante el convenio modificatorio correspondiente, las adecuaciones necesarias".

Cláusulas

Primera: Como parte de la instrumentación del Acuerdo del Comité del Sistema Integrado de Transporte Público, "LA R.T.P." se adhiere a partir de la fecha de celebración del presente convenio modificatorio al convenio de colaboración administrativa.

Las partes acuerdan que todas las menciones hechas en el convenio a la "Tarjeta del Distrito Federal", ya sea en singular o plural, se entenderán hechas a la "Tarjeta Única de Movilidad Integrada."

Se modifican las cláusulas Primera, Segunda, Tercera, Séptima y Octava, del Convenio de fecha 17 de octubre de 2012 y su Modificadorio, de fecha 29 de agosto de 2014, para quedar como siguen:

Primera. - Objeto del Convenio.

El objeto del convenio es conjuntar acciones para establecer los mecanismos necesarios a efecto de implementar la tarjeta única de movilidad integrada, como uno de los medios de pago de la tarifa a utilizarse por los usuarios del servicio público de transporte de pasajeros proporcionados por el "EL S.T.C.", "EL METROBÚS", "EL S.T.E." y "LA R.T.P."

Segunda. - obligaciones de las partes.

5 - "EL S.T.C.", "EL METROBÚS", "EL S.T.E." y "LA R.T.P." deberán responsabilizarse por el recaudo o recolección de los ingresos tarifarios de los equipos instalados en sus taquillas y equipos de venta correspondientes, que se generen con la venta y recarga de la tarjeta única de movilidad integrada.

6 - "EL S.T.C.", "EL METROBÚS", "EL S.T.E." y "LA R.T.P." deberán implementar cada uno por su cuenta los sistemas y mecanismos que les permitan el adecuado registro de las ventas de recargas en las Tarjetas Únicas de Movilidad Integrada.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

Asimismo, "EL S.T.E.", "EL METROBÚS", "EL S.T.E." y "LA R.T.P." implementarán los sistemas de cobro de las tarifas que generen los registros de los viajes efectivamente devengados, con base en las tarifas que correspondan a cada uno de los Organismos de transporte.

De la compensación de los registros entre los cuatro Organismos, las áreas responsables en cada uno de los Organismos realizarán las conciliaciones que arrojen los montos de ingresos a compensar correspondientes para cada uno de ellos, como resultado del uso de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada como medio único de pago de la tarifa aplicable.

7 - "EL S.T.C.", "EL METROBÚS", "EL S.T.E." y "LA R.T.P.", deberán instrumentar oportunamente lo conducente a efecto de dar cabal cumplimiento a lo señalado en los numerales 5 y 6 precedentes, por medio de un mecanismo de compensación de ingresos tarifarios.

...

Tercera. - Compensación de ingresos tarifarios.

"EL S.T.C.", "EL METROBÚS", "EL S.T.E." y "LA R.T.P." para efecto de cumplir con las obligaciones a que se refieren los numerales 5, 6 y 7 de la cláusula Segunda aceptan sujetarse al mecanismo de compensación de ingresos tarifarios que se estipula en esta cláusula y de conformidad con lo siguiente:

A)...

B) "LA R.T.P. deberá integrarse al Comité de Coordinación para la Compensación de Ingresos instalado y establecido por "EL S.T.C.", "EL METROBÚS" y "EL S.T.E." para la compensación de ingresos por uso de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada, el cual sesionará periódicamente y tendrá como objetivo analizar y validar la información generada en el periodo de instrumentación de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada, en sus respectivas redes de transporte de pasajeros y, en su caso, proponer las adecuaciones necesarias para ratificar o modificar la compensación de ingresos efectuada en ese periodo. Dicho Comité regirá sus actuaciones conforme a los mecanismos específicos conjuntos que habrán de acordarse entre los Organismos Públicos Descentralizados de Transporte y deberán establecerse en los manuales de procedimientos correspondientes.

Ley de Movilidad de la Ciudad de México

"Artículo 24.- Son facultades del Comité del Sistema Integrado de Transporte Público:



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA.

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

II. Elaborar esquemas financieros y propuestas tecnológicas que permitan contar con una recaudación centralizada de las tarifas de pago, cámara de compensación; y

...

"Artículo 74.- El Sistema Integrado de Transporte deberá funcionar bajo el concepto de complementariedad entre los diferentes modos de transporte, con identidad única, planificación y operación integrada, combinando infraestructura, estaciones, terminales, vehículos, sistemas de control e información, así como recaudación centralizada y cámara de compensación, que opere generalmente sobre infraestructura exclusiva y/o preferencial, con rutas, horarios y paradas específicas, establecidos por la Secretaría.

El Sistema Integrado de Transporte está compuesto por: el transporte público masivo, colectivo e individual de pasajeros que cumpla con los requisitos de integración establecidos por el Comité para el Sistema Integrado de Transporte."

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

"Artículo 36. A la Secretaría de Movilidad corresponde el despacho de las materias relativas a la planeación, control y desarrollo integral de la movilidad así como establecer la normatividad, los programas y proyectos necesarios para el desarrollo de la red vial.

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

...

X. Representar a la persona titular de la Jefatura de Gobierno, ante las autoridades, comisiones, comités, grupos de trabajo y demás organismos que se ocupen de la problemática, soluciones de movilidad urbana de pasajeros y de transporte de bienes y otros temas relacionados con la movilidad;

...

XVII. Participar en la elaboración de los programas institucionales, dar seguimiento presupuestal y financiero, así como coordinar el desarrollo de proyectos estratégicos de las entidades cuya coordinación le corresponda realizar, así como analizar, dictaminar y promover los ajustes que se requieran, en los ámbitos normativos, operativos y presupuestales;

...

XXI. Coordinar las actividades en materia de movilidad, con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con las entidades cuya competencia y objeto se relacione con estas materias;"

"Artículo 73.- Los Órganos de Gobierno de las Entidades tendrán como atribuciones indelegables las siguientes:

...



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL
USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA**

Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

X. Autorizar la creación de Comités o Subcomités de apoyo;"

Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo

"Artículo 10.- Son atribuciones indelegables del Consejo de Administración, las siguientes:

X.- Autorizar la creación de Comités o Subcomités que estime necesario para apoyar el cumplimiento de sus funciones, así como aprobar sus respectivos Manuales de Integración y Funcionamiento;

Artículo 16.- El Consejo de Administración contará con el apoyo de Comités Especializados que estarán integrados por los representantes de las unidades administrativas involucradas en la materia de que se trate, así como de las demás instancias que decida el propio Consejo de Administración o Comité y cuyo Presidente o Coordinador deberá ser nombrado de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable. Dichos Comités tendrán como función la de atender y revisar los asuntos que conforme a su competencia le encomiende el Consejo de Administración y que deban someter a la consideración del mismo. También tendrán a su cargo el estudio, análisis y propuestas de solución de aquellos asuntos que específicamente se les encomienden, para lo cual se reunirán cuantas veces sea necesario, debiendo rendir su dictamen dentro del plazo que le fije el Consejo de Administración.

Los Comités o Comisiones instituidos en el Organismo deberán contar con sus respectivos Manuales de Integración y Funcionamiento, los cuales deberán ser sometidos a la autorización del Órgano de Gobierno.

En todos los casos los Comités o Comisiones que se constituyan deberán presentar al Órgano de Gobierno un informe anual de los resultados de su actuación."

Estatuto Orgánico del METROBÚS

"ARTÍCULO 11.- Son atribuciones indelegables del Consejo:

VIII.- Autorizar la creación y extinción de Comités o Subcomités de apoyo;

ARTÍCULO 15.- El Consejo podrá contar con el apoyo de Comités especializados que estarán integrados por el titular de la unidad administrativa correspondiente, quien fungirá como coordinador, así como de las demás instancias que decida el propio Consejo; dichos Comités tendrán como función la de atender y revisar los asuntos que conforme a su competencia le encomiende el Consejo y que deban someter a la consideración del mismo. También tendrán a su cargo el estudio, análisis y propuesta de solución de aquellos asuntos que específicamente se les encomiende, para lo cual se reunirán cuantas veces sea necesario, debiendo rendir su dictamen dentro del plazo que le fije el Consejo."



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA.

Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

Estatuto Orgánico del STE

Artículo 10. Son facultades indelegables del Consejo de Administración:

X. Autorizar la creación de Comités y Subcomités especializados para apoyar la programación estratégica, atender problemas de administración y organización de los procesos productivos, así como para la selección y aplicación de los adelantos tecnológicos y uso de los demás instrumentos que permita elevar la eficiencia y productividad del Organismo;

Estatuto Orgánico de la RTP

"ARTÍCULO 11.- Son atribuciones indelegables del Consejo:

VIII.- Autorizar la creación y extinción de Comités o Subcomités de apoyo"



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL
USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA.**

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

V. FUNCIONES

DEL COMITÉ

1. Designar para cada ejercicio fiscal a la Presidencia del Comité;
2. Aprobar el calendario de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité;
3. Aprobar los Acuerdos para la aplicación de la compensación de ingresos por el uso de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada con base en el informe que le presente la SEMOVI como resultado de la información y documentación que le proporcionen los Organismos con respecto a los ingresos por recargas y validaciones electrónicas por el periodo acordado en el presente manual;
4. Aprobar los Acuerdos para realizar los trámites administrativos y las transferencias financieras entre los Organismos de conformidad con los Acuerdos que aprueben la compensación;
5. Analizar y emitir Acuerdos referentes a posibles ajustes en los registros extemporáneos con base en el informe que le presente la SEMOVI como resultado de la información y documentación que le proporcionen los Organismos con respecto a los ingresos por recargas y validaciones electrónicas por el periodo acordado en el presente manual;
6. Aprobar los Acuerdos para la realización de compensaciones acumuladas, previas o bien, aquellas que, por motivos plenamente justificados, se requieran realizar en plazos distintos a los establecidos en el procedimiento correspondiente;
7. Aprobar los Acuerdos referentes a posibles ajustes en los criterios para la compensación de los ingresos por uso de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada;
8. Requerir a la SEMOVI, a través de la Dirección General de Coordinación de Organismos y Proyectos Estratégicos, la información y documentación proporcionada por los Organismos para la aplicación del procedimiento de compensación de ingresos, así como el informe de los resultados que obtuvo, para la integración a la carpeta de la Sesión en que se presenten éstos para los efectos conducentes;
9. Emitir opiniones y recomendaciones referentes a los registros y procesamiento de información en los sistemas informáticos de los Organismos, a fin de elevar la eficiencia, certeza y confiabilidad de la información;
10. Proponer a los Organismos mecanismos financieros, que permitan elevar la eficiencia en la captación, registro y compensación de los ingresos por recargas y validaciones electrónicas de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada;
11. Elaborar, aprobar e implementar el Manual de Integración y Funcionamiento del propio Comité, conforme a la normatividad vigente; y



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA.

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

12. Aprobar el Acta de cada Sesión celebrada por el Comité en la siguiente Sesión Ordinaria que se lleve a cabo.

DE LA PRESIDENCIA

1. Presidir las Sesiones del Comité con derecho a voz y voto y emitir el voto de calidad en caso de empate;
2. Proponer el orden del día concerniente tanto a las Sesiones Ordinarias como a las Extraordinarias;
3. Estudiar, previamente a su envío, las carpetas de trabajo correspondientes a los asuntos que se tratarán en cada Sesión. Asimismo, ordenar las correcciones que juzgue necesarias;
4. Convocar a las Sesiones Extraordinarias que considere convenientes o a solicitud de alguno de los miembros del Comité;
5. Designar dentro de los vocales a su respectivo suplente;
6. Proponer para aprobación del Comité a la Secretaría Técnica y Secretaría de Actas;
7. Acreditar formalmente por escrito a los miembros titulares y suplentes que habrán de integrar el Comité, lo cual deberá ser previo a la realización de la primera Sesión Ordinaria de cada ejercicio fiscal o cuando las circunstancias lo ameriten;
8. Proponer al Comité la designación de Invitados(as);
9. Representar al Comité ante Autoridades, Organismos o Dependencias externas;
10. Firmar las actas correspondientes a las Sesiones que hubiese asistido, así como formalizar los Acuerdos del Comité, darlos a conocer y procurar su cabal cumplimiento;
11. Presentar al Comité y al Comité del Sistema Integrado de Transporte, un informe anual sobre los avances y resultados obtenidos en el ejercicio inmediato anterior;
12. Tomar en cuenta todas las opiniones, aportaciones, sugerencias y recomendaciones que realicen los Invitados (as) Permanentes e Invitados (as);
13. Promover los mecanismos y recursos necesarios para mantener en operación el Comité;
14. Efectuar las demás actividades que le correspondan conforme a la normatividad aplicable, así como aquellas que le encomiende el Comité; y
15. Las demás afines a las que anteceden y que esté de acuerdo con la normatividad



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL
USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA.**

Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

1. Presentar para la aprobación del Comité, en la última Sesión de cada ejercicio, el calendario anual de Sesiones Ordinarias correspondiente al siguiente ejercicio fiscal;
2. Coordinar la agenda para el desarrollo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias mediante la revisión del orden del día de cada Sesión, el Acta correspondiente, la carpeta de trabajo y los demás documentos de apoyo de los casos que se someterán a la aprobación del Comité;
3. Presentar a los miembros del Comité los distintos documentos señalados en el numeral anterior;
4. Convocar a Sesiones Ordinarias con base en el calendario autorizado, así como a las Extraordinarias, estas últimas por indicación de la Presidencia o a solicitud de uno o más miembros con derecho a voz y voto;
5. Recibir conforme al procedimiento y requisitos establecidos, los casos y asuntos que se someterán a consideración y Acuerdo del Comité, para su incorporación en el orden del día de la Sesión;
6. Integrar la carpeta de manera impresa y electrónica correspondiente a cada Sesión, así como mantener en resguardo el original impreso de la misma conforme a la normatividad correspondiente;
7. Hacer llegar a cada uno de los miembros del Comité, conforme a criterios de operación establecidos en el oficio de invitación, el orden del día, así como la carpeta electrónica de trabajo correspondiente a cada Sesión a celebrar;
8. Remitir, a cada uno de los integrantes del Comité, el acta correspondiente a cada Sesión para su análisis o comentarios dentro de los 7 días hábiles siguientes a la celebración de la Sesión;
9. Asistir puntual e invariablemente a las Sesiones del Comité, con derecho a voz;
10. Verificar la lista de asistencia e informar a la Presidencia si existe el quórum legal para iniciar a la Sesión;
11. Dar seguimiento a los Acuerdos e informar al Comité para su análisis;
12. Integrar las carpetas de trabajo, los expedientes y archivos con la documentación que sustente los actos y Acuerdos aprobados o denegados por el Comité;
13. Elaborar y presentar el informe anual inherente a las actividades del Comité;



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA.

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

14. Tomar en cuenta todas las opiniones, aportaciones, sugerencias y realizar los vocales Invitados(as) Permanentes e Invitados(as);
15. Efectuar las demás actividades que le correspondan conforme a la normatividad aplicable y aquellas que le encomiende la presidencia o el Comité.

DE LA SECRETARÍA DE ACTAS

1. Elaborar el orden del día de cada Sesión, el Acta correspondiente, la carpeta de trabajo y los demás documentos de apoyo de los casos que se someterán a la aprobación del Comité;
2. Informar a los miembros del Comité sobre los Acuerdos aprobados o denegados en las Sesiones del Comité;
3. Auxiliar a la Secretaría Técnica para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades;
4. Auxiliar en el seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos tomados en las Sesiones del Comité;
5. Preparar los diferentes informes que solicite el Comité conforme a las directrices señaladas por el mismo;
6. Integrar y mantener actualizada la documentación relacionada con los asuntos tratados por el Comité;
7. Asistir puntual e invariablemente a las Sesiones del Comité; y
8. Efectuar las demás actividades que le encomiende la Presidencia o el Comité.

DE LOS VOCALES

1. Asistir puntual e invariablemente a las Sesiones del Comité en el día, lugar y hora señalados en el oficio de invitación;
2. Enviar a la Secretaría Técnica, conforme a los tiempos establecidos, la documentación correspondiente a los casos que sea necesario presentar en el Comité;
3. Analizar tanto el orden del día como los demás documentos contenidos en la carpeta electrónica de trabajo, de los asuntos a tratar, formulando las modificaciones que consideren pertinentes, debiendo ser comunicadas y documentadas a la Secretaría Técnica para su incorporación;



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL
USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA.**

Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

4. Firmar la lista de asistencia correspondiente a cada Sesión;
5. Asistir a las Sesiones del Comité con derecho a voz y voto;
6. Firmar el Acta correspondiente a la Sesión del Comité a la que hayan asistido;
7. Informar y documentar al Comité sobre el avance y cumplimiento de los asuntos bajo su responsabilidad;
8. Proporcionar a la Secretaría Técnica la información necesaria para el mejor desempeño de las funciones asignadas al Comité; y
9. Realizar las demás funciones que le encomiende la Presidencia o el Comité.

DEL CONTRALOR CIUDADANO

1. Asistir puntual e invariablemente a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité a las que le sean convocados;
2. Conducirse con respeto y veracidad durante las Sesiones del Comité y presentar sugerencias o propuestas en el desarrollo de las mismas;
3. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en los casos que tenga conocimiento por motivo de su encargo;
4. Asistir a las Sesiones del Comité con derecho voz
5. Firmar la lista de asistencia y el acta correspondiente de cada Sesión; y
6. Las demás que expresamente se les asignan a través del Programa de la Red de Contraloría Ciudadana de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

DE LOS INVITADOS(AS) PERMANENTES

1. Asistir puntual e invariablemente a las Sesiones del Comité a las que sean convocados;
2. Aportar información y/o soporte documental que contribuya a mejorar la presentación de las propuestas de Acuerdos para decisión del Comité de acuerdo con su ámbito de competencia;
3. Asesorar sobre la correcta ejecución de la normatividad que resulte aplicable en todas las actividades del Comité;
4. Proporcionar asesoría según su competencia teniendo derecho a voz pero no a voto;



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA.

5. Opinar sin asumir responsabilidad alguna respecto de las resoluciones del Comité. Sin perjuicio de las resoluciones legales aplicables;
6. Vigilar el estricto cumplimiento de las leyes y demás disposiciones legales y administrativas aplicables; y
7. Efectuar las demás actividades que le correspondan conforme a la normatividad aplicable y aquellas que le solicite el propio Comité.

DE LOS INVITADOS(AS)

1. Asistir a las Sesiones del Comité con derecho a voz, pero no a voto;
2. Aportar información y/o documentación que fundadamente, justifique y dé veracidad de los asuntos que se presenten a consideración y resolución del Comité;
3. Coadyuvar en la exposición de los asuntos que se someten a consideración del Comité, proporcionando la asesoría de acuerdo al ámbito de su competencia, dando sustento a los asuntos presentados.

DE LOS SUPLENTES

Asumir las mismas responsabilidades que tienen asignadas los miembros titulares del Comité, debiendo informar al titular sobre los asuntos de la Sesión a la que hubiesen asistido.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA.

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

DE LAS SESIONES.

1. Las Sesiones Ordinarias se efectuarán una vez al mes salvo que no existan asuntos a tratar.
2. Se podrán celebrar Sesiones Extraordinarias por indicación de la Presidencia del Comité y a solicitud de alguno de sus miembros con derecho a voto. La anticipación para convocar a las Sesiones Extraordinarias será de dos días hábiles.
3. Los miembros del Comité deberán ser notificados de cada Sesión ya sea Ordinaria o Extraordinaria, en el siguiente orden y forma:
 - a) Por oficio enviado por medios electrónicos.
 - b) La carpeta electrónica de trabajo podrá ser entregada a los Vocales, Contralor Ciudadano, Invitados(as) Permanentes e Invitados(as), a través del medio electrónico correspondiente.
4. Las Sesiones sólo podrán celebrarse cuando asistan como mínimo las dos terceras partes de los Vocales con derecho a voto.
5. La Secretaría Técnica deberá remitir el Acta correspondiente a cada Sesión para revisión de los integrantes del Comité dentro de los 7 días hábiles siguientes a la celebración de dicha Sesión, la cual deberá ser firmada al inicio de la Sesión siguiente por los integrantes del Comité, una vez aprobada.
6. Los comentarios u observaciones al contenido del Acta deberán ser remitidos a la Secretaría Técnica dentro de los dos días hábiles posteriores a su recepción efecto de realizar las modificaciones pertinentes, previo a su firma.
7. La Secretaría Técnica presentará el proyecto de Acuerdo respectivo, el cual se firmará por los integrantes del Comité en cada Sesión Ordinaria o Extraordinaria.
8. El orden del día de los asuntos a tratar en las Sesiones del Comité deberá presentarse de manera enunciativa y se podrá modificarse a petición de los integrantes del Comité en la Sesión de que se trate.
9. Cuando una Sesión Ordinaria sea suspendida por causa de fuerza mayor o no exista el quórum suficiente para poder sesionar, deberá programarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha originalmente señalada, realizando la Secretaría Técnica y de Actas las acciones correspondientes para su celebración.
10. Las Sesiones podrán realizarse de manera presencial o por medios remotos.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA.

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

11. Las firmas previstas en el presente manual podrán realizarse autógrafa o mediante la Firma Electrónica de la Ciudad de México (incluso para aquellas sesiones que se hayan realizado de manera presencial).

DE LAS SUPLENCIAS.

1. La ausencia de la Presidencia del Comité la suplirá el servidor público designado por él mismo, quien deberá ser uno de los Vocales de los Organismos miembros del Comité con derecho a voz y voto.
2. La ausencia de la Secretaría Técnica será suplida por el servidor público designado por él mismo, quien deberá ser de nivel jerárquico inmediato inferior a este.
3. La ausencia de un Vocal Propietario de algún Organismo será suplida por el Vocal Suplente nombrado por el titular del mismo Organismo.
4. El Contralor Ciudadano no contará con suplente.
5. Cada uno de los demás miembros propietarios podrá nombrar a su respectivo suplente, quien deberá ser de nivel jerárquico inmediato inferior.

DE LAS DESIGNACIONES.

1. La Presidencia del Comité la ostentará el servidor público con nivel mínimo de Gerencia que acuerden los integrantes del Comité, de manera alternada por cada ejercicio fiscal.
2. La designación de cambio de Presidente, o la ratificación del que se encuentre en turno, se someterá al Comité en la última Sesión del ejercicio en curso.
3. La Presidencia deberá proponer para aprobación del Comité a la Secretaría Técnica y la Secretaría de Actas.
4. Los Vocales y suplentes serán designados por los titulares de los Organismos.
5. El Contralor Ciudadano será designado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y durarán en su encargo dos años.
6. Al término de su encargo y en tanto no se designe al nuevo Contralor, el Contralor permanecerá en funciones.
7. Los Invitados(as) serán designados por escrito y a propuesta de la Presidencia del Comité.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL
USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA.**

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

DE LA INTEGRACIÓN DE CARPETAS

1. La carpeta de trabajo necesaria para el funcionamiento del Comité será integrada conforme a las disposiciones técnicas establecidas en el numeral 7 de la "Circular Uno 2019. Normatividad en Materia Administrativa de Recursos", publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del 2 de agosto de 2019 y deberán ser remitidas a los miembros del Comité a través de la carpeta electrónica de trabajo o medio electrónico del que se disponga, de la siguiente forma:

- a) Para reuniones Ordinarias con cinco días hábiles de anticipación.
- b) Para reuniones Extraordinarias con dos días hábiles de anticipación.

2. Las copias de las carpetas de trabajo para los miembros del Comité serán reproducidas únicamente en carpetas electrónicas y en casos excepcionales, plenamente justificados en la Sesión convocada por el Comité, se podrá imprimir en hojas de reúso cancelando su lado inutilizado con la leyenda "REÚSO".

3. El original de la carpeta de trabajo deberá ser impreso a doble cara y quedará en resguardo de la Secretaría Técnica del Comité, quien será la responsable de su conservación y acceso a la información generada en las carpetas electrónicas de trabajo.

4. Al Contralor Ciudadano se le podrá enviar copia de la carpeta de trabajo y, en caso de que éste acepte, se le remitirá la carpeta electrónica de trabajo.

5. La Secretaría Técnica y los miembros del Comité serán responsables del manejo de la información que contienen las carpetas electrónicas de trabajo en los términos previstos en la normatividad aplicable.

6. Los casos o asuntos que se pretende incluir en el orden del día para las Sesiones del Comité deberán ser enviados por los vocales a la Secretaría Técnica en el formato correspondiente, con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación a la celebración de la Sesión que corresponda, según el calendario autorizado.

7. Los asuntos a tratar en cada Sesión serán sometidos a discusión de los integrantes del Comité y finalmente se someterán a votación del Comité. Se considerarán como un Acuerdo cuando se hayan votado a favor por, al menos las dos terceras partes del total de los Vocales con derecho a voz y voto.

DE LA VOTACIÓN

1. Todas las Sesiones se tomarán por mayoría de votos considerando únicamente los miembros asistentes en esa Sesión.

2. Todos los asuntos que se sometan a consideración del Comité deberán contener la justificación y objetivo de los mismos, los cuales deberán estar debidamente fundados



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS DE INGRESOS DE INGRESOS DE INGRESOS USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA.

y motivados, debiendo tomarse el Acuerdo correspondiente a la Sesión de la que se trate
y, en su caso, dar seguimiento hasta su conclusión.

Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

3. De cada Sesión deberá levantarse un Acta, la cual deberá ser firmada al inicio de la siguiente Sesión a celebrarse por todos los que hubiesen participado en ella, una vez aprobada por el Comité.
4. La Secretaría Técnica, la Secretaría de Actas, los Invitados(as) Permanentes e Invitados(as) que asistan a la Sesión del Comité tendrán derecho a voz pero no a voto, por lo que no deberán firmar documentos que impliquen decisiones, únicamente firman las Actas de cada Sesión a las que hubiesen asistido de acuerdo a su función y lista de asistencia.

GENERALES

1. En la última Sesión de cada ejercicio que efectúe el Comité deberá presentarse el calendario anual de Sesiones Ordinarias correspondiente al siguiente ejercicio fiscal, así como la propuesta de designación de la Presidencia del Comité para el siguiente ejercicio o la ratificación de la Presidencia que concluye el ejercicio en curso.
2. El presente Manual tendrá el carácter de disposición jurídico-administrativa, por lo cual, se obliga a su estricto cumplimiento. Podrá modificarse con la aprobación del Comité, previa solicitud del Comité, a propuesta de por lo menos dos de sus integrantes.
3. La documentación derivada de la Sesión del Comité deberá conservarse por el tiempo mínimo establecido en las disposiciones legales en la materia.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

VII. PROCEDIMIENTOS

Nombre del procedimiento: Presentación de casos ante el Comité de Coordinación para la Compensación de ingresos por el uso de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada.

Objetivo general: Aprobar los montos de ingresos a compensar entre los Organismos derivado de resultados obtenidos por la SEMOVI a través de la Dirección General de Coordinación de Organismos y Proyectos Estratégicos, con la revisión y análisis de los registros y la documentación soporte de los ingresos y las validaciones electrónicas por el uso de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada en los Organismos del Sistema Integral de Transporte.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
1	Secretaría Técnica	Recibe de los integrantes del Comité los casos para su inclusión al orden del día y de la SEMOVI el informe correspondiente a los resultados de la aplicación del procedimiento, así como la documentación de soporte	1 día
2		Integra expediente por caso con la documentación soporte y elabora orden del día	2 días
3		Elabora proyecto de Acuerdo, le asigna número por caso, turna expediente, junto con el orden del día, para aprobación de la Presidencia del Comité	1 día
4	Presidencia	Recibe y analiza expediente con orden del día	1 día
5		Instruye a la Secretaría Técnica la integración de las carpetas de trabajo	1 día
6	Secretaría Técnica	Integra carpetas de trabajo electrónica e impresa y envía esta última a la Presidencia para recabar firma de aprobación	
7	Presidencia	Aprueba con su rúbrica el contenido de la carpeta de trabajo impresa y devuelve	
8	Secretaría Técnica	Recibe la carpeta de trabajo impresa aprobada	1 día
No.	Responsable	Actividad	Tiempo



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

No.	Responsable	Actividad	Tiempo
9		Elabora y firma convocatoria para la Sesión correspondiente e informa a la Presidencia	1 día
10	Presidencia	Indica a la Secretaría Técnica conserve la carpeta impresa y envíe por medio electrónico a los integrantes del Comité la convocatoria junto con la carpeta electrónica de trabajo	1 día
11	Secretaría Técnica	Conserva la carpeta de trabajo impresa para su presentación en la Sesión programada del Comité	
12		Envía convocatoria y turna a los integrantes del Comité para su análisis la carpeta electrónica de trabajo junto con la convocatoria	1 día
13	Integrantes del Comité	Reciben convocatoria junto con la carpeta electrónica de trabajo	
14		Analizan contenido de la carpeta electrónica de trabajo	1 día
15		Asisten el día, hora y lugar fijado a la Sesión convocada	1 hora
16	Presidencia	Da inicio la Sesión en la hora y fecha indicada y solicita a la Secretaría Técnica verificar la existencia de quórum	1 minuto
17	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y certifica la existencia de quórum	5 minutos
18		¿Existe quórum?	
		No	
19		Suspende Sesión, levanta acta circunstanciada	15 minutos
20		Programa cita que deberá celebrarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha originalmente señalada	5 minutos
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		Si	
21		Extrae la carpeta de trabajo impresa aprobada y entrega a la Presidencia del Comité para la Sesión	5 minutos
22	Presidencia	Recibe carpeta de trabajo impresa e inicia Sesión	5 minutos



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL
USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA.**

Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

	de la actividad		
23		Da lectura al orden del día y al acta de la Sesión anterior previamente validada por los integrantes del Comité y cede la palabra a la Secretaría Técnica	15 minutos
24	Secretaría Técnica	Da lectura al seguimiento de Acuerdos de la Sesión anterior, así como su avance y lo somete a la consideración de los integrantes del Comité	10 minutos
25	Integrantes del Comité	Emiten, en su caso, observaciones o aclaraciones	15 minutos
26	Secretaría Técnica	Da lectura de la inclusión de los casos conforme al orden del día contenida en la carpeta de trabajo, cede la palabra a la Presidencia	10 minutos
27	Presidencia	Somete a la aprobación de los integrantes del Comité los casos del Orden del día de la Sesión	30 minutos
28	Integrantes del Comité	Analizan y evalúan la información	50 minutos
29		¿Aprueba?	
		No	
30	Integrantes del Comité	Solicitan a la Presidencia presentar el caso en la próxima Sesión	15 minutos
31	Presidencia	Indica a la Secretaría Técnica tomar nota de las observaciones y programe el caso en la próxima Sesión	5 minutos
		(Conecta con la actividad 31)	
		Si	
32	Integrantes del Comité	Aceptan el proyecto en los términos que fue presentado	5 minutos
33	Secretaría Técnica	Toma nota de las observaciones presentadas por los integrantes del Comité al orden del día de la Sesión, así como de las observaciones o aclaraciones emitidas al seguimiento de Acuerdos	10 minutos
	Responsable de la	Actividad	Tiempo



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

	actividad	
34	Declara agotado el orden del día vistos todos los asuntos	1 minuto
35	Cede la palabra a la Presidencia	1 minuto
36	Presidencia Clausura formalmente la Sesión	2 minutos
37	Agradece la presencia de los asistentes y da por terminada la Sesión	5 minutos
38	Secretaría Técnica Notifica a los titulares de los Organismos sobre los Acuerdos aprobados para que instruya lo procedente	3 días
	Fin del Procedimiento	

Aspectos a Considerar:

1. Para la presentación de cada caso se debe incluir lo siguiente:

- El formato de presentación de casos.
- El informe de los resultados de la aplicación del procedimiento, elaborado por la SEMOVI, el cual incluye el análisis respecto a los ingresos por recargas de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada y las validaciones electrónicas de viajes en los sistemas de cada Organismo y la aplicación del procedimiento.
- Información adicional necesaria en torno al caso de que se trate.

2. Las Sesiones se desarrollarán de Acuerdo con lo siguiente

- Lista de asistencia
- Verificación del quórum
- Seguimiento de Acuerdos
- Aprobación de acta de la sesión anterior
- Discusión y aprobación de los Acuerdos y resoluciones presentados.
- Asuntos Generales

3. Los casos o asuntos que se pretenden incluir en el orden del día para las Sesiones del Comité deberán ser enviados a la Secretaría Técnica en la forma para la presentación de casos que al efecto se establezca con un mínimo de 10 diez días hábiles de anticipación a la celebración de la Sesión.

4. La Sesión dará inicio en la hora y fecha indicada, teniendo una tolerancia de 15 minutos para que se integre el cuerpo, si transcurrido dicho término no se reúne el quórum, se hará constar en Acta circunstanciada tal situación y se citará de nueva cuenta los integrantes para la realización de la Sesión, que deberá celebrarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha originalmente señalada.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA.

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

5. La Secretaría Técnica deberá presentar el proyecto de Acuerdo, el cual deberá ser firmado en cada Sesión Ordinaria o Extraordinaria que se lleve a cabo por los integrantes del Comité con derecho a voz y voto.

6. El Acta de cada Sesión deberá contener los siguientes datos:

- Hora en la que inició y concluyó la Sesión
- Fecha en la que tuvo verificativo
- Los nombres y cargos de los integrantes del Comité, titulares o suplentes
- Enumerar los puntos de los Acuerdos de la Sesión
- Por último, deberá ser firmada por cada uno de los integrantes del Comité

Asimismo, se asentará en el Acta en su caso los nombres de los responsables de la ejecución de los Acuerdos que se tomen los plazos para su cumplimiento y términos de la votación.

7. Una vez autorizado por el Comité, la Secretaría Técnica notificará a los titulares de los Organismos para que éstos instruyan a las áreas competentes para efectuar las transferencias correspondientes, lo cual deberá ocurrir en un plazo no mayor a dos meses computados a partir de la notificación aludida.

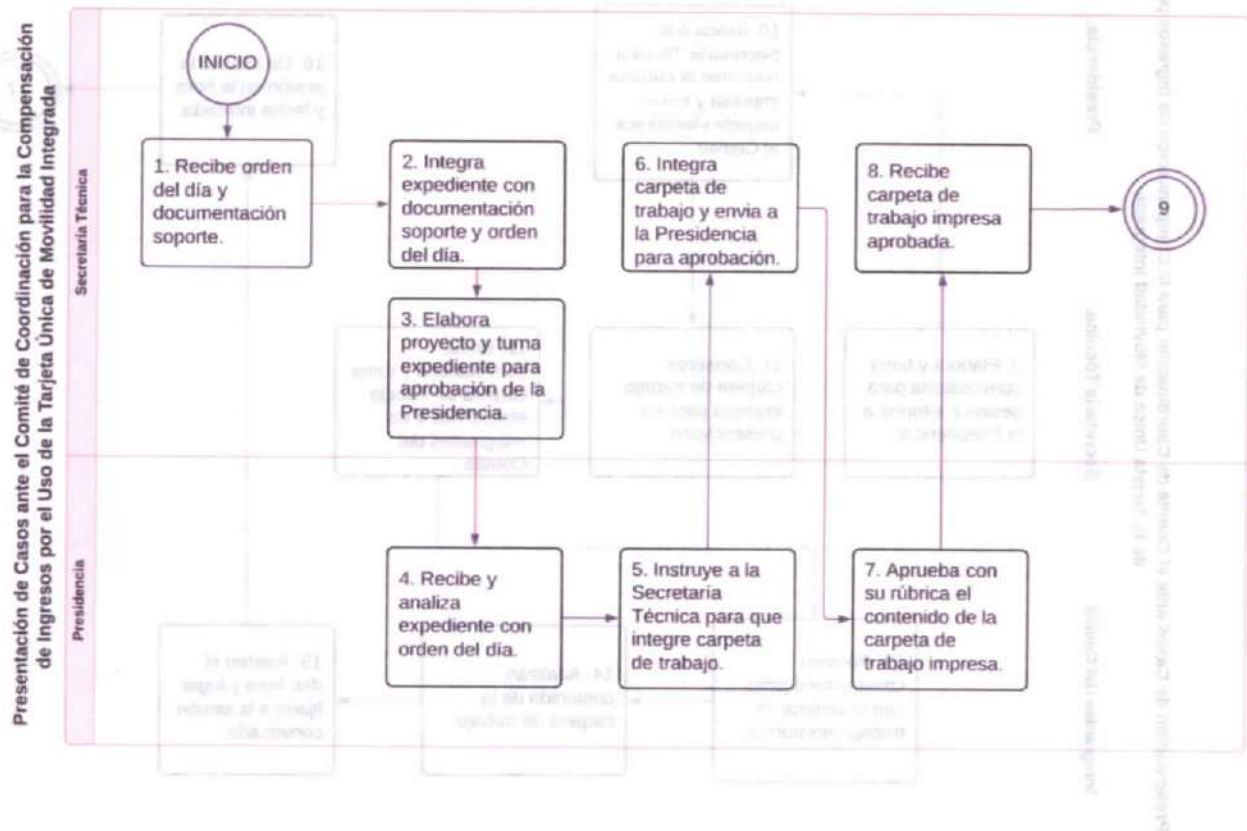
8. El tiempo de ejecución de las actividades de este procedimiento dependerá de las particularidades de los casos que se sometan ante el Comité.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

Diagrama de Flujo:





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



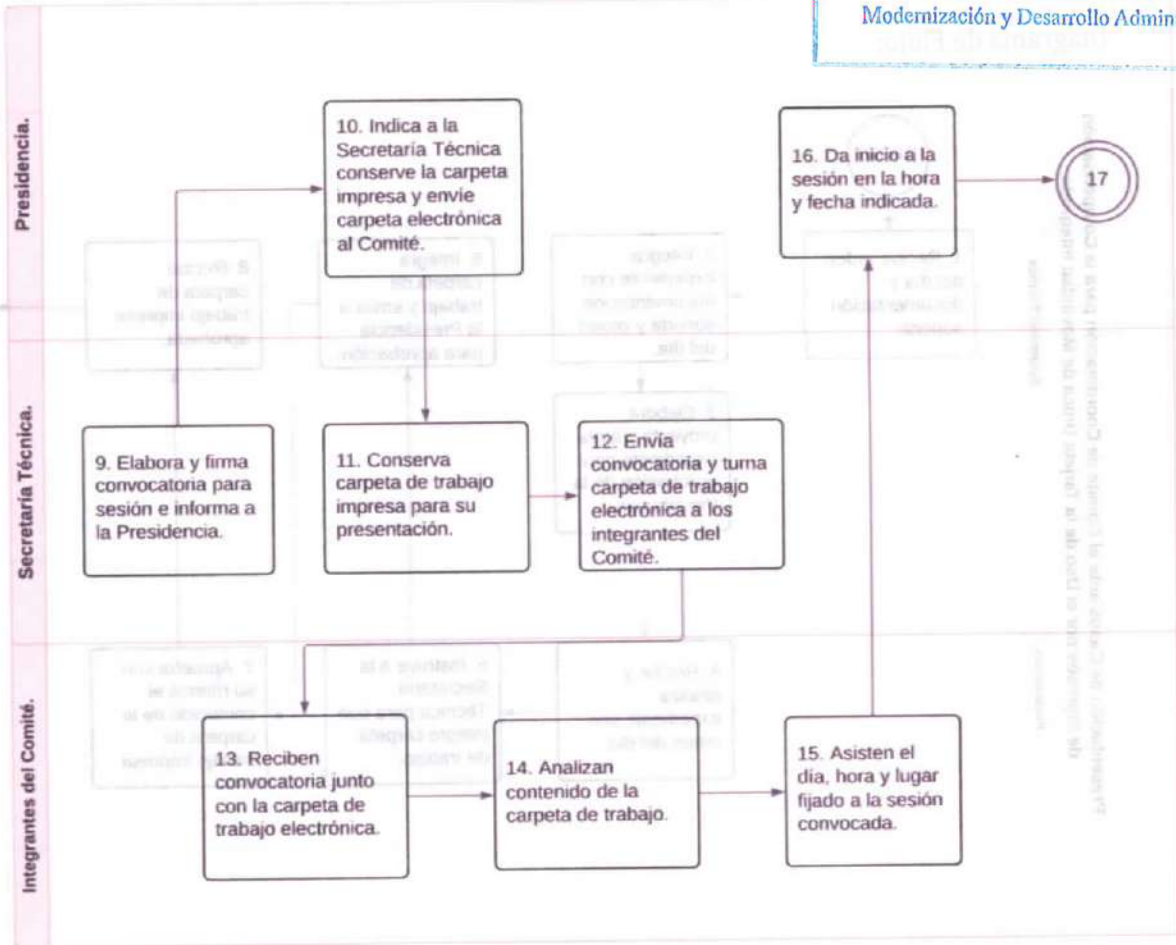
GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA.

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

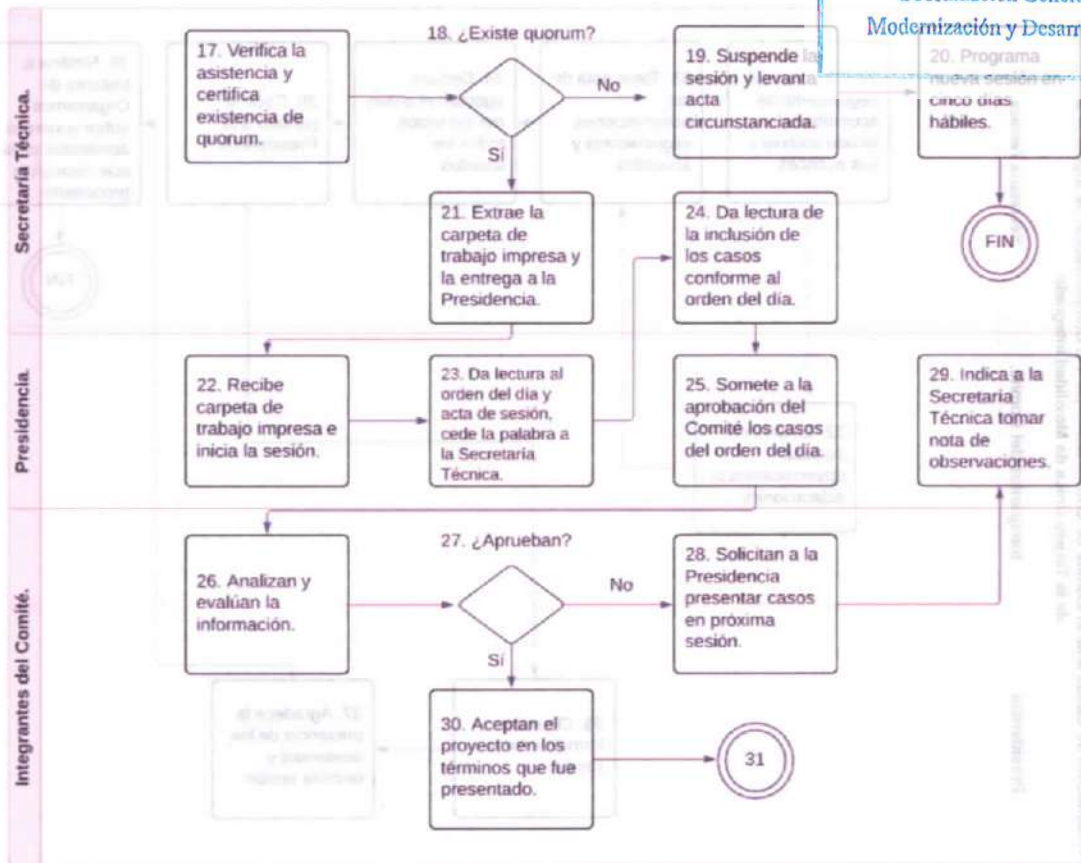
Presentación de Casos ante el Comité de Coordinación para la Compensación de Ingresos por el Uso de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada





MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA.

Presentación de Casos ante el Comité de Coordinación para la Compensación de Ingresos por el Uso de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



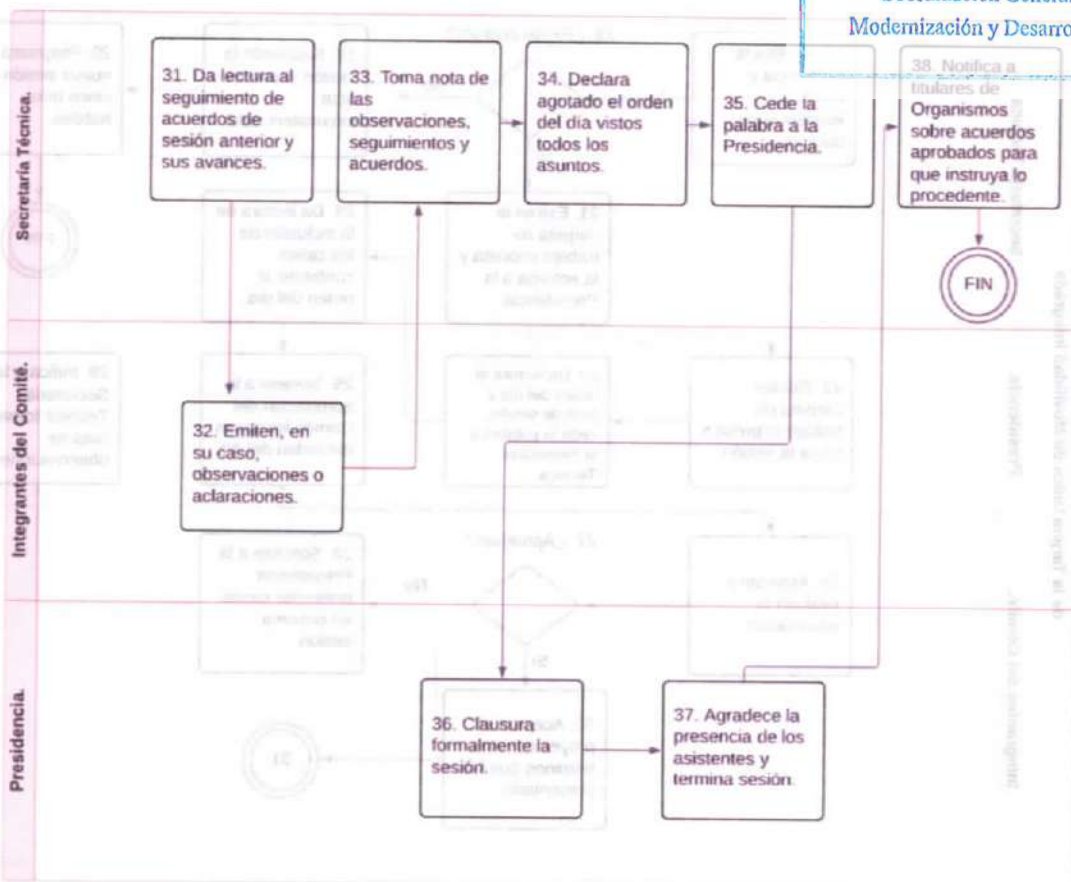
GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

Presentación de Casos ante el Comité de Coordinación para la Compensación de Ingresos por el Uso de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

Nombre del procedimiento: Compensación de ingresos por el uso de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada.

Objetivo General: Establecer el mecanismo para determinar los importes de transferencias por concepto de compensación entre los organismos del Sistema Integral de Transporte, por el uso de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
1	Vocales de STC, Metrobús, RTP y STE	Entregan la información y documentación solicitada de acuerdo con el apartado "Mecanismo de compensación" de este procedimiento.	1 día
2	SEMOVI	Recibe de los Organismos la información y documentación técnica y financiera necesaria para la aplicación del procedimiento de compensación.	
3		Aplica el procedimiento de acuerdo con el apartado "Mecanismo de compensación" de este procedimiento.	2 días
4		Elabora el informe de los resultados de la aplicación del procedimiento.	
5		Pone a disposición de todos los Organismos, la información y documentación técnica y financiera, recibida para la aplicación del procedimiento de compensación	1 día
6		Envía el informe de los resultados de la aplicación del procedimiento a los Organismos.	
7	Vocales de STC, Metrobús, RTP y STE	Revisa los resultados presentados por la SEMOVI respecto de la aplicación del procedimiento.	2 días
8		Aprueban vía oficio, los resultados obtenidos por la SEMOVI con la aplicación del procedimiento.	1 día
9		¿Se aprueban los resultados? No	
10	Vocales de STC, Metrobús, RTP y STE	Mediante el oficio en el que no se aprueban los resultados, envían a la SEMOVI la solicitud de aclaraciones sobre la aplicación del procedimiento.	1 día
11	SEMOVI	Revisa la solicitud de aclaración enviada por el (los) Organismo(s) y en caso de proceder se realizan los ajustes al informe de resultados. (Conecta con Actividad 6)	2 días
No.	Responsable de la actividad	Actividad	Tiempo
		Si	



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

12	SEMOVI	Entrega a la Secretaría Técnica del Comité de Compensación el informe de los resultados de la aplicación del procedimiento.	1 día
13	SEMOVI	Archiva y resguarda la documentación e información que proporcionaron los Organismos y los papeles de trabajo de su revisión y análisis para la aplicación del procedimiento.	1 día
		Fin de procedimiento	

Aspectos a considerar

1.- El presente procedimiento legalmente se fundamenta en (i) el artículo 74 de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, (ii) el artículo 36, fracciones XVII y XXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, (iii) las Cláusulas Segunda y Tercera del Convenio de Colaboración Administrativa de fecha 17 de octubre de 2012, (iv) el Acuerdo [SEMOVI/CSITP/0002/2020] del Comité del Sistema Integrado de Transporte Público y (v) los Acuerdos del Comité números 01-07ª-ORD-2020; 04-07ª-ORD-2020; 01-08ª-ORD-2020 y 02-08ª-ORD-2020.

2.- Este procedimiento es de observancia obligatoria para los Organismos involucrados en efectuar la compensación por el uso de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada a través de la autorización del Comité de Coordinación para la Compensación de Ingresos por el Uso de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada.

3.- El Comité será la única instancia facultada para aprobar en cada Sesión el monto a compensar tomando como base los resultados obtenidos por la SEMOVI de la revisión y análisis de la información que le presenten los Organismos con respecto a los ingresos por recargas de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada y las validaciones electrónicas de viajes en los sistemas de cada Organismo y la aplicación del procedimiento de compensación previsto en esta sección.

4.- La aplicación del mecanismo para determinar los montos a compensar entre los Organismos será, por regla general mensual, salvo que el propio Comité determine, por motivos plenamente justificados, otra periodicidad.

5.- Los Organismos deben entregar la información necesaria para la aplicación del presente procedimiento a la SEMOVI, de manera mensual a más tardar el día 15 de cada mes, posterior al mes vencido. En caso de que dicho día sea inhábil, la información deberá ser entregada por los Organismos en el día hábil siguiente.

6.- Los datos de ingresos deberán ser presentados en tiempo y forma por los Organismos y serán necesarios para la aplicación del procedimiento.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO
DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA**

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

7.- El procedimiento permite la presentación de información extemporánea de validaciones electrónicas por parte de los Organismos, en cualquier momento del año en curso, misma que deberá ser diferenciada de la información inicialmente presentada, y que será considerada en la aplicación de ajustes mensuales. El Organismo deberá justificar, vía oficio, la razón de la entrega de información extemporánea y el Comité estará facultado para tomar las medidas necesarias para incentivar la entrega de la información completa en tiempo y forma.

8.- En la última Sesión de cada año del Comité se establecerá una fecha límite para la presentación de datos extemporáneos y aplicación del último ajuste del año en curso.

9. En caso fortuito o de fuerza mayor el Comité podrá llegar al acuerdo de extender el plazo de la entrega de información por parte de los Organismos para que la SEMOVI realice su revisión y análisis para la aplicación del procedimiento.

10.- Será responsabilidad de la SEMOVI la aplicación del procedimiento, así como entregar a la Secretaría Técnica los informes de aplicación del procedimiento, en donde se indiquen los montos de las transferencias por concepto de compensación entre Organismos para integración a la carpeta de la Sesión.

11.- El soporte documental de la aplicación del procedimiento en cada periodo deberá conservarse por el tiempo mínimo establecido en las disposiciones legales aplicables.

12. El procedimiento de compensación permite la incorporación de nuevos integrantes en el uso de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada sin modificar el mecanismo, no obstante, se deberá actualizar el presente Manual para su incorporación al Comité.

13. El procedimiento de compensación permite realizar compensaciones previas a partir de información preliminar que entreguen los Organismos, en periodos inferiores a un mes, conforme a lo que se establezca en los Acuerdos para las compensaciones previas y a las siguientes consideraciones:

- La información preliminar entregada por los Organismos, para que la SEMOVI aplique el procedimiento, deberá estar validada por el Organismo.
- Los resultados obtenidos por la SEMOVI, de la aplicación del procedimiento, deberán ser validados y aprobados por los Vocales de los Organismos, y notificados a los titulares de los mismos.
- Los montos de las transferencias por concepto de compensaciones previas se podrán realizar, sin que medie Sesión Ordinaria o Extraordinaria del Comité, conforme a lo que se establezca en los Acuerdos para las compensaciones previas.
- La información preliminar, deberá ser considerada en la aplicación de la compensación mensual.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO
DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA**

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

14. El procedimiento de compensación permite realizar, previo Acuerdo del Comité de compensaciones acumuladas de varios meses, conforme a las siguientes consideraciones:

- Los Organismos entregarán la información acumulada para que la SEMOVI aplique el procedimiento conforme al apartado "Mecanismo de compensación" presentando los resultados acumulados del periodo de cálculo.
- El informe de los resultados de la aplicación del procedimiento, elaborado por la SEMOVI, será enviado a los Organismos para su aprobación, la cuál deberá informarse a la SEMOVI vía oficio.
- Una vez aprobado el informe de los resultados acumulados será enviado a la Secretaría Técnica.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA

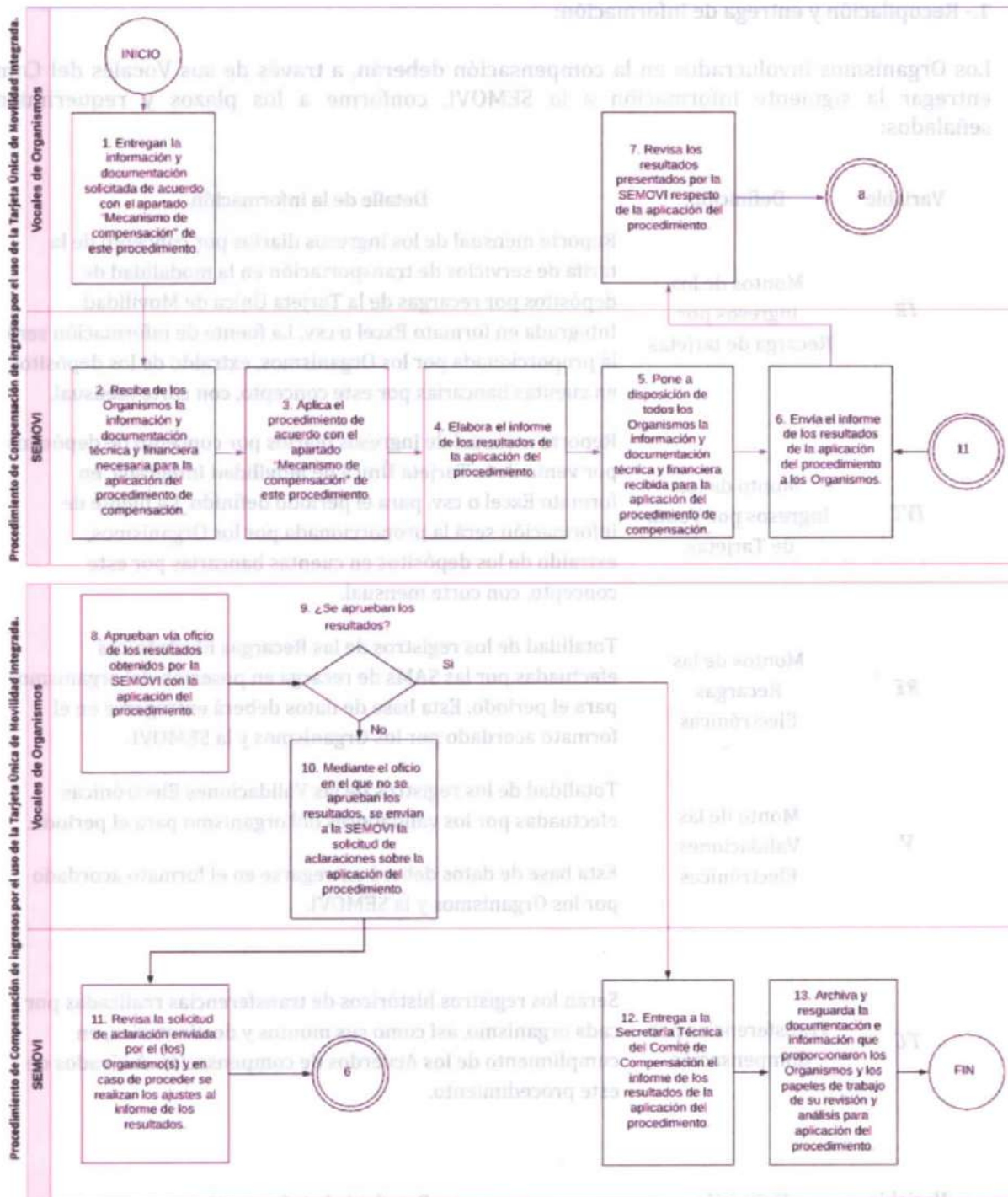


GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

Diagrama de Flujo:





**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN
DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA**

Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

Mecanismo de compensación

1.- Recopilación y entrega de información:

Los Organismos involucrados en la compensación deberán, a través de sus Vocales del Comité, entregar la siguiente información a la SEMOVI, conforme a los plazos y requerimientos señalados:

Variable	Definición	Detalle de la información
IR	Montos de los ingresos por Recarga de tarjetas.	Reporte mensual de los ingresos diarios por concepto de la tarifa de servicios de transportación en la modalidad de depósitos por recargas de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada en formato Excel o csv. La fuente de información será la proporcionada por los Organismos, extraído de los depósitos en cuentas bancarias por este concepto, con corte mensual.
IVT	Monto de los Ingresos por Venta de Tarjetas.	Reporte mensual de ingresos diarios por concepto de depósitos por venta de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada, en formato Excel o csv, para el periodo definido. La fuente de información será la proporcionada por los Organismos, extraído de los depósitos en cuentas bancarias por este concepto, con corte mensual.
RE	Montos de las Recargas Electrónicas	Totalidad de los registros de las Recargas Electrónicas efectuadas por las SAMs de recarga en posesión del organismo para el periodo. Esta base de datos deberá entregarse en el formato acordado por los Organismos y la SEMOVI.
V	Monto de las Validaciones Electrónicas	Totalidad de los registros de las Validaciones Electrónicas efectuadas por los validadores del organismo para el periodo. Esta base de datos deberá entregarse en el formato acordado por los Organismos y la SEMOVI.
TC	Transferencias por Compensación	Serán los registros históricos de transferencias realizadas por cada organismo, así como sus montos y destinatarios, en cumplimiento de los Acuerdos de compensación derivados de este procedimiento.
Variable	Definición	Detalle de la información



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

IR^{Ext}	Datos extemporáneos de ingresos por registros de las Recargas Electrónicas y Validaciones
IVT^{Ext}	Electrónicas, mismos que deberán ser entregados en los mismos formatos de los datos anteriores, incorporando la justificativa de la extemporaneidad de la información. Estos datos deberán ser registrados de forma diferenciada a los datos mensuales informados originalmente en cada periodo.
RE^{Ext}	Información Extemporánea
V^{Ext}	

2.- Consolidación y preparación de insumos para aplicación del procedimiento

La SEMOVI realizará un escrutinio de la información recibida y preparará la información para la aplicación del procedimiento de compensación. La información será organizada de la siguiente manera:

Variable	Definición	Detalle de la información
i	Nomenclatura para el nombre de un organismo	i toma los valores STC, MB, STE o RTP
x	Nomenclatura para el periodo	x denota el periodo de aplicación.
MIR_{ix}	Monto del total de los Ingresos por Recarga de tarjetas	Suma de los ingresos diarios por este concepto reportados por el Organismo (i) en el periodo de aplicación (x)
$MIVT_{ix}$	Monto del total de los Ingresos por Venta de Tarjetas.	Suma de los ingresos diarios por este concepto por el Organismo (i) en el periodo de aplicación (x)
MI_{ix}	Monto del total de Ingresos observados para el procedimiento de compensación	Suma de los Ingresos por Recarga de tarjetas y los Ingresos por Venta de Tarjetas del Organismo (i) en el periodo de aplicación (x) $MI_{ix} = MIR_{ix} + MIVT_{ix}$
Variable	Definición	Detalle de la información
MRE_{ix}	Monto del total de las Recargas Electrónicas	Suma de los montos de las Recargas Electrónicas realizadas por el Organismo (i) en el periodo de aplicación (x), de acuerdo con las bases de datos



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas,
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

		entregadas
MV_{ix}	Monto del total de las Validaciones Electrónicas	Suma de los montos de las Validaciones Electrónicas realizadas por el Organismo (i) en el periodo de aplicación (x), de acuerdo con las bases de datos entregadas
IR_{ix}^{Ext}	Monto del total de Ingresos por Recargas presentados de forma Extemporánea	Suma de los montos de los Ingresos por Recarga de tarjetas, presentadas de forma extemporánea por el Organismo (i) en el periodo de aplicación (x), de acuerdo con las bases de datos entregadas
IVT_{ix}^{Ext}	Monto total de los Ingresos por Venta de Tarjetas presentados de forma Extemporánea	Suma de los montos de los Ingresos por Venta de tarjetas, presentadas de forma extemporánea por el Organismo (i) en el periodo de aplicación (x), de acuerdo con las bases de datos entregadas
RE_{ix}^{Ext}	Monto del total de las Recargas Electrónicas presentado de forma Extemporánea	Suma de los montos de las Recargas Electrónicas realizadas por el Organismo (i) en el periodo de aplicación (x), de acuerdo con las bases de datos entregadas
V_{ix}^{Ext}	Monto del total de las Validaciones Electrónicas presentado de forma Extemporánea	Suma de los montos de las Validaciones Electrónicas presentados de forma extemporánea realizadas por cada Organismo (i) en el periodo de aplicación (x), de acuerdo con las bases de datos entregadas

3.- Monitoreo de indicadores financieros del sistema:

El procedimiento de compensación incluye el monitoreo del comportamiento de los datos recopilados. Para ello, se estimarán los siguientes indicadores con fines informativos y de monitoreo:

- a. Porcentaje de ingresos por venta de tarjetas de cada Organismo.

$$2. \%MIVT_{ix} = \frac{MIVT_{ix}}{MI_{ix}} \text{ del Organismo } i \text{ en el periodo } x$$

$$3. \%MIVT_{Iacum} = \frac{\sum_{x=1}^n MIVT_{ix}}{\sum_{x=1}^n MI_{ix}} \text{ del Organismo } i \text{ acumulado al periodo } n$$

- a. Porcentaje de ejercicio de recursos en todo el sistema.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas,
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

$$\%Ej_x = \frac{MV_{sist,x}}{MIR_{sist,x}} \text{ en el periodo } x$$

4.- Cálculo de los montos de compensación y saldos del ejercicio

Los montos acumulados por cada Organismo por la tarifa de los servicios de transporte serán los Montos de los depósitos de la tarjeta. Los Montos de los depósitos de la tarjeta se acumulan en cada periodo de los montos de validaciones electrónicas de cada Organismo desde el inicio del año hasta el periodo de validación (MV).

$$\%Ej_{sist,acum} = \frac{\sum_{x=1}^n MV_{sist,x}}{\sum_{x=1}^n MIR_{sist,x}}$$

acumulado al periodo n

Donde:

$$MV_{sist,x} = MV_{STC,x} + MV_{MB,x} + MV_{RTP,x} + MV_{STE,x}$$

Los montos de los depósitos de la tarjeta se acumulan en cada periodo de los montos de validaciones electrónicas de cada Organismo desde el inicio del año hasta el periodo de validación (MV).

$$MIR_{sist,x} = MIR_{STC,x} + MIR_{MB,x} + MIR_{RTP,x} + MIR_{STE,x}$$

En un sistema de recaudo cerrado, sin fraudes, el acumulado de ingresos por recargas de tarjetas de todo el sistema debe ser mayor o igual al monto acumulado de validaciones electrónicas de todo el sistema: $MIR_{sist,acum} \geq MV_{sist,acum}$

Aún con una ejecución de los recursos mayor al 100 por ciento, es decir, $MIR_{sist,acum} < MV_{sist,acum}$, se podrían estimar y realizar las transferencias de los montos de compensación en la medida en la que los recursos disponibles lo permitan.

b. Porcentaje de participación de los Organismos en los montos de validación electrónica.

$$\%Part_{ix} = \frac{MV_{ix}}{MV_{sist,x}} \text{ del Organismo } i \text{ en el periodo } x$$

6.- Se estima el Saldo de Compensación acumulado hasta el periodo para cada Organismo denotado por $SC_{sist,acum}$. El principio de estimación de este monto se basa en reconocer la

$$\%Part_{i,acum} = \frac{\sum_{x=1}^n MV_{ix}}{\sum_{x=1}^n MV_{sist,x}} \text{ del Organismo } i \text{ acumulado al periodo } n$$

c. Diferencia en el registro de Recargas Electrónicas en relación con los Ingresos por Recarga de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada (ingresos compensables) en cada Organismo:

$$\%Dif(RE, IR)_{ix} = \frac{MRE_{ix} - MIR_{ix}}{MIR_{ix}} \text{ del Organismo } i \text{ en el periodo } x$$

7.- Estimación del Monto de Distribución entre Organismos denotado por

$$\%Dif(RE, IR)_{i,acum} = \frac{\sum_{x=1}^n MRE_{ix} - \sum_{x=1}^n MIR_{ix}}{\sum_{x=1}^n MIR_{ix}} \text{ del Organismo } i \text{ acumulado al periodo } n$$



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

4.- Cálculo de los montos de compensación y saldos del ejercicio

Los montos acreditados por cada Organismo por la tarifa de los servicios de transportación serán los Montos de Validaciones Electrónicas del periodo. Por tanto, los montos acreditados para la estimación de los saldos de compensación en cada periodo será el acumulado de los montos de validaciones electrónicas de cada Organismo desde el inicio del año hasta el periodo de compensación (MV_{iacum}).

Los montos de los ingresos objeto del procedimiento de la compensación serán los montos de los ingresos por recarga de la tarjeta cuya fuente de información son los depósitos en cuentas que cada Organismo reporta bajo este concepto. Por tanto, los montos objeto del procedimiento de la compensación para la estimación de los saldos de compensación en cada periodo serán el acumulado de los montos de los ingresos por recarga de la tarjeta de cada Organismo desde el inicio del año hasta el periodo de compensación (MIR_{iacum}).

- Para iniciar el procedimiento se calcula el Saldo acumulado de la Ejecución de Recursos por Organismo en cada periodo el cual estará denotado por SE_{iacum} . Éste será el resultado de los Ingresos Acumulados por Recarga de Tarjetas del organismo menos el Monto de Validaciones Electrónicas acumulado:

$$SE_{iacum} = MIR_{iacum} - MV_{iacum}$$

- Se estima el Saldo de Compensación acumulado hasta el periodo para cada Organismo denotado por SC_{iacum} . El principio de estimación de este monto se basa en reconocer la necesidad de los Organismos con saldos negativos (Ingresos por venta de recargas menores que Validaciones Electrónicas) de recibir ingresos que permitan cubrir este saldo. Los montos de recursos necesarios para cubrir estos saldos negativos provendrán de los excedentes de otros Organismos (saldo positivos o Ingresos por venta de recargas mayores a Validaciones Electrónicas), hasta donde los excedentes lo permitan.

La estimación de los Saldos acumulados de Compensación por Organismo tendrá los siguientes criterios de aplicación:

- Estimación del Monto de Distribución entre Organismos denotado por $MDist_{acum}$: será el menor entre el valor absoluto de la suma de los SE_{iacum}



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

negativos y la suma de los $SE_{j,acum}$ positivos. Esto quiere decir que solo se distribuirán los recursos necesarios para saldar las cuentas negativas de los organismos en esta situación, o el dinero remanente en las cuentas de los organismos con saldos positivos, en caso de que esta cantidad sea menor que la anterior:

$$MDist_{acum} = \min \left\{ \begin{array}{l} \sum SE_{j,acum}, \text{ si } SE_{j,acum} > 0 \text{ para todo } j \\ \sum SE_{i,acum}, \text{ si } SE_{i,acum} < 0 \text{ para todo } i \end{array} \right.$$

ii. Estimación de los Saldos Acumulados de Compensación ($SC_{i,acum}$) para los Organismos con $SE_{i,acum}$ negativos (organismos que recibirán recursos). En este caso existirán dos alternativas.

1. En caso de que la suma de los $SE_{j,acum}$ positivos de los Organismos con excedentes (ingresos disponibles) sea mayor que el valor absoluto de la suma de los $SE_{i,acum}$ negativos, el Saldo Acumulado de Compensación será igual al Saldo de ejecución de recursos hasta el momento.
2. En caso de que la suma de los $SE_{j,acum}$ positivos de los Organismos con excedentes (ingresos disponibles) sea menor que el valor absoluto de la suma de los $SE_{i,acum}$ negativos se cubrirá el monto proporcional a la disponibilidad de recursos para cada organismo con $SE_{i,acum}$ negativos

Esta regla seguirá la siguiente expresión.

Si para organismos j tal que $SE_{j,acum} > 0$ y para organismos i tal que $SE_{i,acum} < 0$, se satisface la desigualdad

$$1. \quad \sum SE_{j,acum} > |\sum SE_{i,acum}|, \text{ entonces}$$

$$SC_{i,acum} = SE_{i,acum}$$

para organismos i con $SE_{i,acum} < 0$

$$2. \quad \sum SE_{j,acum} < |\sum SE_{i,acum}|, \text{ entonces}$$

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO
DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

$$SC_{iacum} = MDist_{acum} * \frac{SE_{iacum}}{\sum SE_{iacum}}$$

para organismos i con $SE_{iacum} < 0$

- iii. Estimación de los Saldos Acumulados de Compensación (SC_{iacum}) para los Organismos con SE_{iacum} positivos (organismos que transferirán recursos). Los SC_{iacum} serán igual al monto proporcional de su SE_{iacum} a la suma de los SE_{iacum} positivos.

Para organismos j tal que $SE_{iacum} > 0$,

$$SC_{iacum} = MDist_{acum} * \frac{SE_{iacum}}{\sum SE_{iacum}}$$

Como ya se ha mencionado anteriormente, en caso de que los SE_{iacum} de los Organismos con saldos positivos no logre cubrir los faltantes en los otros Organismos, entonces se usará únicamente el recurso disponible para el cálculo de los SC_{iacum} y en ningún caso la obligación de transferir recursos de un organismo o el SC_{iacum} podrá ser superior a su SE_{iacum} de acuerdo con los criterios expresados anteriormente.

5.- Cálculo de los movimientos necesarios en el periodo.

Los movimientos necesarios para saldar los Saldos de Compensación estimados en cada periodo serán la diferencia de los Saldo de Compensación del Organismo y la suma de los movimientos realizados hasta el momento o el total de las Transferencias por Concepto de Compensación realizadas por cada organismo hasta el periodo anterior de compensación (Tca_{iacum}), incluyendo aquellas compensaciones previas realizadas en el marco del numeral 13 del apartado "Aspectos a considerar" de este procedimiento". Este paso del procedimiento estimará los movimientos necesarios en el periodo (MP_{ix}), que deberán ser ejecutados a partir de la aprobación de los resultados del procedimiento e informar al Comité de Compensación sobre su cumplimiento.

$$MP_{ix} = SC_{iacum} - Tca_{iacum}$$



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

En el caso que un único Organismo deba realizar transferencias como resultado de este paso del procedimiento, este organismo realizará las transferencias al resto.

En el caso que un único Organismo deba recibir transferencias como resultado de este paso del procedimiento, todos los organismos le transferirán al primero los MP_{ix} instruidos por este apartado del procedimiento.

En el caso que dos o más Organismos deban realizar transferencias de compensación como resultado de este paso del procedimiento, (digamos del organismo i al organismo j en el periodo x , se denotará por $TC_{(i,j),x}$, éstos transferirán montos proporcionales a sus movimientos de compensación totales del periodo para completar el monto a recibir en el periodo por los Organismos receptores.

En un escenario en donde en el periodo x los Organismos 1 y 2 reciben recursos y los Organismos 3 y 4 realizan transferencias se aplicará las siguientes fórmulas:

Transferencias para el Organismo 1 en el periodo x .

$$TC_{(3,1),x} = MP_{1x} * \frac{MP_{3x}}{MP_{3x} + MP_{4x}}$$

$$TC_{(4,1),x} = MP_{1x} * \frac{MP_{4x}}{MP_{3x} + MP_{4x}}$$

Transferencias para el organismo 2 en el periodo x .

$$TC_{(3,2),x} = MP_{2x} * \frac{MP_{3x}}{MP_{3x} + MP_{4x}}$$

$$TC_{(4,2),x} = MP_{2x} * \frac{MP_{4x}}{MP_{3x} + MP_{4x}}$$

El resultado de las transferencias estimadas por este inciso será analizado y validado por el seno del Comité de Compensación, a reserva de definir una combinación de transferencias que implique un menor número de transferencias entre Organismos que cumpla los MP_{ix} estimados por la aplicación de procedimiento.

6.- Cálculo de los Saldos Remanentes



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

Posterior al cálculo de los Movimientos Requeridos en el Periodo se calculan los Recursos Remanentes (RR_{ix}) que permanecen en las cuentas de los Organismos, que se volverán a calcular como resultado de la siguiente iteración.

$$RR_{ix} = SE_{i,acum} - SC_{i,acum}$$

Ante el cambio de año fiscal, los saldos remanentes deben sumarse a los ingresos por recargas de enero en el Organismo que presente dichos remanentes al cierre del mes de diciembre anterior.

El Comité podrá analizar y aprobar la vigencia de los Saldos Remanentes de la compensación, periodo durante el cual estos saldos deberán ser considerados dentro del proceso de estimación de la compensación de ingresos entre los organismos, de acuerdo con los criterios establecidos en este procedimiento (o el respectivo procedimiento).

7.- Ajustes mensuales por motivo de datos extemporáneos

El procedimiento se aplicará de forma mensual durante un año fiscal y permitirá la presentación de datos extemporáneos de acuerdo con los criterios y políticas descritos en este documento.

En el caso de que exista información de ingresos o validaciones electrónicas que haya sido reportada de forma extemporánea, se deberá considerar en la estimación de los $SE_{i,acum}$ del periodo de aplicación del ajuste mensual.

$$SE_{i,acum} = MIR_{i,acum} + MIR_{i,acum}^{EXT} - (MV_{i,acum} + MV_{i,acum}^{EXT})$$

El resto del procedimiento del periodo se realizará bajo las mismas formulaciones de los pasos anteriores de este procedimiento.

8.- Resultados

La SEMOVI, para el asiento de las actas de la aplicación del procedimiento, deberá incluir en el informe la siguiente información y resultados del cálculo:

Consolidación y preparación de insumos para aplicación del procedimiento (Pasos 1 y 2)

Tabla 1: Matriz de montos de los Ingresos por recarga de tarjetas del Organismo i (Compensable) (MIR_{ix}), según mes de ocurrencia y periodo en que se presentó la información.

Periodo en el	Periodo en el que se presentó la información	MIR_{ix}
---------------	--	------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO
DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas,
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

que se realizó el IR_{ex}		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Totales del periodo
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	X
1	Enero													
2	Febrero													
3	Marzo													
4	Abril													
5	Mayo													
6	Junio													
7	Julio													
8	Agosto													
9	Septiembre													
10	Octubre													
11	Noviembre													
12	Diciembre													
MIR_{ex} presentadas por periodo														
Datos presentados en periodo vigente							Datos extemporáneos			Campos nulos				

Tabla 2: Montos de los Ingresos por recarga de tarjetas por Organismo (Compensable) (MIR_{ex})

Mes	STC	Metrobús	RTP	STE	Total (Sistema)
1 Enero					
2 Febrero					
3 Marzo					
4 Abril					
5 Mayo					
6 Junio					
7 Julio					
8 Agosto					
9 Septiembre					
10 Octubre					
11 Noviembre					
12 Diciembre					
Total ejercicio					



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

Tabla 3: Matriz de montos de ingresos por venta de tarjetas del Organismo i. (No compensable) (MIVT_{ix}), según mes de ocurrencia y periodo en que se presentó la información

Periodo en el que se realizó el IVT _{ix}		Periodo en el que se presentó la información												MIVT _{ix} totales del periodo x
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1	Enero													
2	Febrero													
3	Marzo													
4	Abril													
5	Mayo													
6	Junio													
7	Julio													
8	Agosto													
9	Septiembre													
10	Octubre													
11	Noviembre													
12	Diciembre													
MIVT _{ix} presentadas por periodo														
Datos presentados en periodo vigente							Datos extemporáneos			Campos nulos				

Tabla 4: Monto de los Ingresos por venta de tarjetas por Organismo. (No compensable) (MIVT_{ix})

	Mes	STC	Metrobús	RTP	STE	Total (Sistema)
1	Enero					
2	Febrero					
3	Marzo					
4	Abril					
5	Mayo					
6	Junio					
7	Julio					
8	Agosto					
9	Septiembre					
10	Octubre					
11	Noviembre					
12	Diciembre					
Total ejercicio						



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO
DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas,
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

Tabla 5: Matriz de montos de ingresos observados para el procedimiento de compensación (MI_{ix}), según mes de ocurrencia y periodo en que se presentó la información

Periodo en el que se realizó el I_{ix}		Periodo en el que se presentó la información												MI_{ix} totales del periodo x
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1	Enero													
2	Febrero													
3	Marzo													
4	Abril													
5	Mayo													
6	Junio													
7	Julio													
8	Agosto													
9	Septiembre													
10	Octubre													
11	Noviembre													
12	Diciembre													
MI_{ix} presentadas por periodo														
Datos presentados en periodo vigente														
Datos extemporáneos														
Campos nulos														

Tabla 6: Monto del total de ingresos observados para el procedimiento de compensación (MI_{ix})

Mes	STC	Metrobús	RTP	STE	Total (Sistema)
1 Enero					
2 Febrero					
3 Marzo					
4 Abril					
5 Mayo					
6 Junio					
7 Julio					
8 Agosto					
9 Septiembre					
10 Octubre					
11 Noviembre					
12 Diciembre					
Total ejercicio					



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

Tabla 7: Matriz de montos de Recargas Electrónicas del Organismo (Recargas Electrónicas) (MRE_{ix}), según mes de ocurrencia y periodo en que se presentó la información

Periodo en el que se realizó la RE _{ix}		Periodo en el que se presentó la información												MRE _{ix} totales del periodo 1
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1	Enero													
2	Febrero													
3	Marzo													
4	Abril													
5	Mayo													
6	Junio													
7	Julio													
8	Agosto													
9	Septiembre													
10	Octubre													
11	Noviembre													
12	Diciembre													
MRE _{ix} presentadas por periodo														

Datos presentados en periodo vigente

Datos extemporáneos

Campos nulos

Tabla 8: Montos de las Recargas Electrónicas por Organismo (Recargas Electrónicas) (MRE_{ix})

Mes	STC	Metrobús	RTP	STE	Total (Sistema)
1 Enero					
2 Febrero					
3 Marzo					
4 Abril					
5 Mayo					
6 Junio					
7 Julio					
8 Agosto					
9 Septiembre					
10 Octubre					
11 Noviembre					
12 Diciembre					
Total ejercicio					



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Tabla 9: Matriz de montos de Monto Validaciones Electrónicas del Organismo i (M_{Vi})
periodo en que se presentó la información

Periodo en el que se realizó la V _{ix}		Periodo en el que se presentó la información												M _{Vi} totales del periodo x
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1	Enero													
2	Febrero													
3	Marzo													
4	Abril													
5	Mayo													
6	Junio													
7	Julio													
8	Agosto													
9	Septiembre													
10	Octubre													
11	Noviembre													
12	Diciembre													
M _{Vi} presentadas por periodo														
Datos presentados en periodo vigente						Datos extemporáneos				Campos nulos				

Tabla 10: Monto Validaciones Electrónicas por Organismo (M_{Vi})

Mes	STC	Metrobús	RTP	STE	Total (Sistema)
1 Enero					
2 Febrero					
3 Marzo					
4 Abril					
5 Mayo					
6 Junio					
7 Julio					
8 Agosto					
9 Septiembre					
10 Octubre					
11 Noviembre					
12 Diciembre					
Total ejercicio					

Monitoreo de indicadores financieros del sistema: (Paso 3)



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO
DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

Tabla 11: Porcentaje de ingresos por venta de tarjetas por Organismo: %MIVT_{ix} - M7_{ix}

	Mes	STC	Metrobús	RTP	STE	Total (Sistema)
1	Enero					
2	Febrero					
3	Marzo					
4	Abril					
5	Mayo					
6	Junio					
7	Julio					
8	Agosto					
9	Septiembre					
10	Octubre					
11	Noviembre					
12	Diciembre					
Total ejercicio						



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO
DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas,
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

Tabla 12: Porcentaje de ejercicio de recursos en el sistema:

Mes - Trimestre	STC	Metrobús	RTP	STE	Recursos remanentes acumulados
1	Enero				
2	Febrero				
3	Marzo				
4	Abril				
5	Mayo				
6	Junio				
7	Julio				
8	Agosto				
9	Septiembre				
10	Octubre				
11	Noviembre				
12	Diciembre				

Tabla 13: Porcentaje de participación de los organismos en los montos de validación electrónica:

$$\%Part_{ix} = \frac{MV_{ix}}{MV_{totalx}}$$

Mes		STC	Metrobús	RTP	STE
1	Enero				
2	Febrero				
3	Marzo				
4	Abril				
5	Mayo				
6	Junio				
7	Julio				
8	Agosto				
9	Septiembre				
10	Octubre				
11	Noviembre				
12	Diciembre				
Total ejercicio					



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO
DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

Tabla 14: Diferencia en el registro de Recargas Electrónicas en relación con los Ingresos por Recarga de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada (ingresos compensables) en cada Organismo % Dif (RE-IR)

Mes	STC	Metrobús	RTP	STE	Total (Sistema)
1 Enero					
2 Febrero					
3 Marzo					
4 Abril					
5 Mayo					
6 Junio					
7 Julio					
8 Agosto					
9 Septiembre					
10 Octubre					
11 Noviembre					
12 Diciembre					
Total ejercicio					



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

Tabla 15: Detalle del cálculo de los montos de compensación y saldos del ejercicio, movimientos necesarios en el periodo y de los Saldos Remanentes para el periodo x

Desglose mensual	STC	Metrobús	RTP	STE	Total (Sistema)
Saldo ejecutado acumulado $SE_{i,acum} = MR_{i,acum} - MV_{i,acum}$					NA
Monto de Distribución $MDist_{acum} = \min \left\{ \begin{array}{l} \sum SE_{j,acum} \text{ si } SE_{j,acum} > 0 \\ \sum SE_{i,acum} \text{ si } SE_{i,acum} < 0 \end{array} \right.$	NA	NA	NA	NA	
$SE_{i,acum}$ negativos Si para Organismos j tal que $SE_{j,acum} > 0$ y para Organismos i tal que $SE_{i,acum} < 0$ 1. se satisface la desigualdad $\sum SE_{j,acum} > \sum SE_{i,acum} $ entonces $SC_{i,acum} = SE_{i,acum}$ para Organismos i con $SE_{i,acum} < 0$ 2. se satisface la desigualdad $\sum SE_{j,acum} < \sum SE_{i,acum} $ entonces $SC_{i,acum} = MDist_{acum} * \frac{SE_{i,acum}}{\sum SE_{i,acum}}$ para Organismos i con $SE_{i,acum} < 0$ $SE_{i,acum}$ positivos Para Organismos j tal que $SE_{j,acum} > 0$, $SC_{j,acum} = MDist_{acum} * \frac{SE_{j,acum}}{\sum SE_{j,acum}}$					NA
Transferencias acumuladas hasta el momento $MP_{ix} = SC_{i,acum} - TCa_{i,acum}$					NA
Movimiento del Periodo $MP_{ix} = SC_{i,acum} - TCa_{i,acum}$					NA
Recursos remanentes $RR_{ix} = SE_{i,acum} - SC_{i,acum}$					

Tabla 16: Órdenes de transferencia en el periodo

Desglose mensual	STC	Metrobús	RTP	STE	Total (Sistema)
------------------	-----	----------	-----	-----	-----------------



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO
DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA**

Secretaría de Administración y Finanzas,
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

Transferencias de Metro (STC), a:	NA			
Transferencias de Metrobús (MB), a:	NA			
Transferencias de RTP (RTP), a:		NA		
Transferencias de STE (STE), a:			NA	



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas,
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

VIII. GLOSARIO

Carpeta de trabajo: Legajo de documentos que contiene la información pertinente y básica para conocer dictaminar o resolver en el Comité.

Comité: Comité de coordinación para la compensación de ingresos por el uso de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada.

Compensación: Para efectos de este manual se entiende por compensación a la transferencia que efectúa un organismo a otro, resultado la comparación entre ingresos por recarga de tarjetas y validaciones electrónicas.

Ingresos totales: Se refiere a la suma de los ingresos por recarga de tarjetas y los ingresos por venta de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada.

Ingresos por recargas de Tarjeta Única de Movilidad Integrada: Ingresos diarios por concepto de la tarifa de servicios de transportación en la modalidad de depósitos por recargas de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada, extraído de los depósitos en cuentas bancarias por este concepto, con corte mensual.

Ingresos por venta de Tarjeta Única de Movilidad Integrada: Ingresos diarios por concepto de depósitos por venta de la Tarjeta Única de Movilidad Integrada, extraído de los depósitos en cuentas bancarias por este concepto, con corte mensual.

Metrobús: Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México cuyo objeto es la planeación, administración y control del Sistema de Corredores de Transporte Público de Pasajeros "Metrobús".

Medio electrónico: Servicio de internet e intranet así como los que se encuentran soportados en disco compacto CD, disco versátil digital DVD, correo electrónico, protocolo de transferencia de archivos ftp, dispositivo de canal universal en serie o USB con los que se envía la carpeta electrónica de trabajo.

Organismos: El STC, el Metrobús, el STE y la RTP.

Prepago: Para efectos de este manual se entiende por prepago el importe depositado en la Tarjeta Única de Movilidad Integrada, para el uso de las diferentes modalidades de transporte, en los Organismos o servicios que aceptan esta tarjeta como modo de pago.

Recargas electrónicas: Evidencia disponible en Bases de Datos de las recargas de saldos electrónicos realizadas en la Tarjeta Única de Movilidad Integrada por los puntos de ventas de un sistema. Este proceso, así como el registro de una transacción de recarga es realizado por los SAMs de escritura de saldos del sistema, localizados en la red de recarga de tarjetas de los



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Secretaría de Administración y Finanzas.

Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

diferentes Organismos. Por cada peso recargado electrónicamente peso depositado en las cuentas de los Organismos.

Recursos remanentes (flotante): Recursos que resultan de la diferencia entre los ingresos por recargas y las validaciones electrónicas, que permanecen en los Organismos posterior a la Compensación identificados como recursos no aplicados, validados o devengados.

RTP: Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México cuyo objeto es la planeación, administración y control de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP).

SEMOVI: Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, la cual es una dependencia de la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México, actuando en este Manual a través de la Dirección General de Coordinación de Organismos y Proyectos Estratégicos.

STC: Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México cuyo objeto es la planeación, administración y control del Sistema de Transporte Colectivo "METRO".

STE: Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuyo objeto es la planeación, administración y control del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México.

Tarjeta Única de Movilidad Integrada: Tarjeta electrónica sin contacto con tecnología Calypso usada como medio de pago único para que sea usada en los sistemas de transporte que prestan los Organismos.

Validaciones electrónicas: Es la evidencia disponible en Bases de Datos del uso del servicio de transporte por parte de las personas usuarias, mediante el pago electrónico a través de los saldos disponibles en la propia TUMI. Es el mecanismo a través del cual los sistemas de transporte justificarán los montos económicos que tienen derecho a retirar de las cuentas de administración del sistema, o a cobrar del procedimiento de compensación de acuerdo con las reglas establecidas. La acreditación del uso del servicio será entendida como aquellas validaciones que efectiva y exitosamente fueron realizadas en los Validadores de los sistemas de transporte, para lo cual se deberá contar con la evidencia de la transacción en los sistemas centrales de los Organismos.

Sistema de peaje: A los torniquetes de entrada y salida a los gabinetes neutros, así como a las terminales de operación y computadoras de estación y la operación de éstos entre sí.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO
DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA**

Secretaría de Administración y Finanzas.
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Presidenta/e

Lic. José Alejandro Montes de Oca
Gerente de Recursos Financieros del STC

Vocal STC

Ing. Ramón Sánchez Ramos
Encargado de Despacho de la Gerencia de
Organización y Sistemas

Vocal STC

C.P. María Silvia Villagrán Chávez
Encargada de Despacho de la Gerencia
de Contabilidad

Vocal METROBÚS

Lic. Nadia Lizbeth Velarde Tamariz
Directora de Finanzas

Vocal METROBÚS

Mtro. Predy Velázquez Jiménez
Director Ejecutivo de Planeación,
Evaluación y Tecnologías de Información



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



MOVILIDAD
INTEGRADA

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
COORDINACIÓN PARA LA COMPENSACIÓN DE INGRESOS POR EL USO
DE LA TARJETA ÚNICA DE MOVILIDAD INTEGRADA

Vocal METROBÚS

Ing. Gabriel Gaspar Galindo

Vocal Suplente

JUD de Operación Técnica y estadística

C. Raúl Humberto Ovalle Castañeda

Gerente de Finanzas

Vocal STE

Vocal STC

David Cuando Gómez

Subgerente de Sistemas

Vocal RTP

Daniel Arcos Rodríguez

Gerente de Tesorería y Recaudación

Vocal RTP

Vocal STE

Vocal STC

Pedro Velázquez Velasco

Subgerente de Caja General

Vocal RTP

María de las Mercedes Suárez Pérez

Gerente de Finanzas

Testigo por SEMOVI

Fernando Adelaido Rodríguez Rodríguez

Asistente de la Dirección General

Mra. María del Rosario Castro Escorcía

Directora General de Coordinación de
Organismos Públicos y Proyectos
Estratégicos, e Invitada Permanente en el
Comité