



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

DÉCIMA NOVENA ÉPOCA

25 DE ABRIL DE 2016

No. 57

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Mi Primer Trabajo para el Ejercicio Fiscal 2016 3
- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa “Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México” (Cooperativas CDMX 2016) 9

Coordinación General de Modernización Administrativa

- ♦ Aviso por el que se da a conocer el trámite denominado “Solicitud de Otorgamiento de la Credencial de Identificación SEDEREC”, y el servicio “Solicitud de Orientación, Asesoría y Canalización a Indígenas, Pueblos Originarios, Huéspedes, Migrantes y Traductor” y sus formatos de solicitud, que presta la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 16
- ♦ Aviso por el que se dan a conocer dos trámites y sus formatos que presta el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 23
- ♦ Aviso por el que se dan a conocer cuatro Programas Sociales que otorga el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 36
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el trámite denominado “Solicitud para Obtener Permiso Administrativo Temporal Revocable” y su formato de solicitud, que presta la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor, que ha obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 39

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer los trámites denominados “Solicitud de Permiso o Autorización o Revalidación para prestar Servicios de Seguridad Privada en la Ciudad de México” y “Solicitud de Licencia Tipo A y/o B para prestar Servicios de Seguridad Privada en la Ciudad de México” y sus formatos de solicitud, que presta la Secretaría de Seguridad Pública, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 44

Delegación Gustavo A. Madero

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer las acciones a realizar con Recursos de Origen Federal (FAFEF) 54
- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer las acciones realizadas con Recursos de Origen Federal FAIS 60
- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer las acciones realizadas con Recursos de Origen Federal FORTAMUN 62

Delegación Miguel Hidalgo

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer los lineamientos de la Actividad Institucional “Esparcimiento y Convivencia Familiar. 2016” para el Ejercicio Fiscal 2016 73

Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México

- ♦ Aviso por el que el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México, da a conocer los Ingresos distintos a las Transferencias Otorgadas por el Gobierno de la Ciudad de México, correspondientes al 1er. Trimestre de 2016 81
- ♦ Acuerdo por el que se establecen los lineamientos bajo los cuales se podrá habilitar a un servidor público para ocupar un puesto de mayor jerarquía 82

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Convocatoria 014.- Licitación de Carácter Nacional para la contratación de diversas acciones 84
- ♦ **Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.-** Convocatoria N° 001.- Licitación Pública Nacional No. LPN-30001032-001-2016.- Servicio para el retiro de anuncios con publicidad en azotea, adosados y autosoportados, pantallas electrónicas de leds, mobiliario urbano, vallas o tapiales e imposición y retiro de sellos de suspensión de los trabajos o actividades y devolución de materiales férreos resultantes de retiro de anuncios espectaculares” 87
- ♦ **Delegación Álvaro Obregón.-** Convocatoria Pública Nacional N° 004-2016.- Licitaciones Públicas de Carácter Nacional para la contratación de la obra pública en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado 91
- ♦ **Delegación Coyoacán.-** Convocatoria No. 004.- Licitación Pública Nacional, relativa al servicio de pintura en Fachadas de Viviendas en Colonias, Pueblos, Barrios y Unidades Habitacionales de la Delegación Coyoacán 95
- ♦ **Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal.-** Licitación Pública Nacional.- Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Sistema de Comunicaciones de Voz y Datos marca Cisco 97

SECCIÓN DE AVISOS

- ♦ “Dermostetica Essenza de Mexico”, S.A. de C.V. 98
 - ♦ Software y Más, S.A. de C.V. 99
 - ♦ GA Ambiental, S.A. de C.V. 99
 - ♦ Comercializadora Gaudino, S.A. de C.V. 99
 - ♦ Corporativo Profit Poin S.A. de C.V. 100
 - ♦ **Aviso** 102
-

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO**

AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA, SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12 fracción I, II, IV, VI y XII, 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 15, 16 fracción IV y 23 TER fracciones II, III, VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracción XVII, numeral 2 y 119 QUINTUS del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 27, 33, 34 fracción I, 42, 42 C fracción XVII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 47, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 5 y 14 (Numeral 3.1) del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal 2016, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de 30 de diciembre de 2015 y 102 y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente; y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, es la Dependencia de la Administración Pública Centralizada a la que corresponde promover y consolidar acciones que generen ocupación productiva, específicamente planear, diseñar, coordinar, fomentar y evaluar programas de empleo, de capacitación y adiestramiento, con la intervención que corresponda a las autoridades federales; fomentar actividades de promoción y concertación que apoyen acciones relativas al empleo y la capacitación, así como auxiliar en el diseño e instrumentación de programas para la formación y capacitación laboral.

Que con fecha 29 de enero de 2016, fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el **Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Mi Primer Trabajo” para el Ejercicio 2016**, el cual tiene por objeto contribuir a garantizar el derecho al trabajo digno a la población juvenil de 16 a 29 años de edad de la Ciudad de México que busca empleo, con prioridad en quienes carecen de experiencia laboral, mediante el otorgamiento de apoyos para su registro, definición de perfil laboral, vinculación con empresas, acceso a prácticas laborales y la entrega de un apoyo económico y otros beneficios que le permitan cubrir necesidades básicas; todo ello como resultado de acciones articuladas con empresas y centros de educación superior.

Que para el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa “Mi Primer Trabajo” para el Ejercicio 2016, resulta necesario realizar diversas modificaciones a sus Reglas de Operación, atendiendo a criterios de cantidad, calidad y tiempo.

Que conforme a lo dispuesto por el Artículo 4 del Reglamento para someter a la aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la creación y operación de Programas de Desarrollo Social que otorguen subsidios, apoyos y ayudas a la Población del Distrito Federal, cualquier modificación en el alcance o modalidades de los programas, cambios en la población objetivo, o cualquier otra acción que implique variaciones en los criterios de selección de beneficiarios, montos o porcentajes de subsidios, apoyos y ayudas, debe someterse a consideración del Comité, con el fin de asegurar la transparencia, eficacia, eficiencia y no discrecionalidad en el uso y otorgamiento de los apoyos derivados del Programa “Mi Primer Trabajo” para el Ejercicio 2016.

Que mediante Oficio **SDS/DJ/234/2016**, de fecha 18 de marzo de 2016, se informó a esta Secretaría, el resultado de las modificaciones a las Reglas de Operación presentadas, siendo aprobadas por unanimidad de votos mediante Acuerdo número **COPLADE/SE/I/06/2016**, en la Primera Sesión Extraordinaria 2016, del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, celebrada el 18 de marzo del año en curso, por lo que, con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MI PRIMER TRABAJO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.

ÚNICO.- Se modifica el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Mi Primer Trabajo” para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, Número 270, Tomo I, Décima Octava Época, el día 29 de enero de 2016, para quedar como sigue:

- En la página 171, se modifica el texto de la primera línea del segundo párrafo del Numeral “c.3 Manera en que Mi Primer Trabajo busca incidir en el problema”, en los siguientes términos:

Dice:

Para este fin, la Secretaría de Trabajo y fomento al Empleo, en coordinación con el Instituto de la Juventud pondrán en marcha un sistema...”

Debe decir:

Para este fin, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, en coordinación con el Instituto de la Juventud pondrán en marcha un sistema...”

- En la página 174, párrafo inicial de las “Estrategias y modalidades de atención” se modifica la primera línea en los siguientes términos:

Dice:

En el ejercicio fiscal 2015 Mi Primer Trabajo impulsará tres estrategias...

Debe decir:

En el ejercicio fiscal 2016 Mi Primer Trabajo impulsará tres estrategias...

- En la página 175, el párrafo que describe las características del Subprograma de Apoyo a estancias profesionales en empresas (SAEP), se modifica la sexta línea en los siguientes términos:

Dice:

Subprograma de Apoyo a estancias profesionales en empresas (SAEP). Incluye acciones de promoción de la inclusión en empresas de personas jóvenes recién egresadas de instituciones de educación superior (pasantes con 100% de créditos o tituladas, incluso de los niveles de posgrado) con la finalidad de que realicen prácticas profesionales por periodos de hasta 3 meses, de manera complementaria a las que realicen de manera obligatoria como parte de sus procesos de titulación. Durante este periodo, las y los jóvenes beneficiarios de “Mi Primer Trabajo” en esta modalidad recibirán un apoyo económico mensual por \$5,000.00 (Cinco mil pesos, 00/100 M. N.), la cobertura de un seguro contra accidentes y el alta al programa de medicinas y medicamentos gratuitos del Gobierno del Distrito Federal...

Debe decir:

Subprograma de Apoyo a estancias profesionales en empresas (SAEP). Incluye acciones de promoción de la inclusión en empresas de personas jóvenes recién egresadas de instituciones de educación superior (pasantes con 100% de créditos o tituladas, incluso de los niveles de posgrado) con la finalidad de que realicen prácticas profesionales por periodos de hasta 3 meses, de manera complementaria a las que realicen de manera obligatoria como parte de sus procesos de titulación. Durante este periodo, las y los jóvenes beneficiarios de “Mi Primer Trabajo” en esta modalidad recibirán un apoyo económico mensual por \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M. N.), la cobertura de un seguro contra accidentes y el alta al programa de medicinas y medicamentos gratuitos del Gobierno del Distrito Federal...

- En la página 179, en la tabla que describe tipo y montos de los apoyos de los Subprogramas de “Mi Primer Trabajo”, se modifican los siguientes aspectos: en la primera fila, cuarta columna las siglas del Subprograma “SAEP”; segunda fila, primera columna en la segunda línea; los periodos de otorgamiento del apoyo y en la sexta fila, primera columna en la segunda línea, el concepto del monto en letra, en los siguientes términos:

Dice:

<i>SUBPROGRAMAS DE "MI PRIMER TRABAJO"</i>			
<i>TIPO Y MONTOS DE LOS APOYOS</i>	<i>SAEV</i>	<i>SAPLA 1/</i>	<i>SAEV</i>
Apoyo económico de \$3,000.00 (Tres mil pesos, 00/100 M.N en dos partes. La primera, por la cantidad de \$1,000.00 (Un mil pesos, 00/100 M. N.) a la contratación (se otorga una semana posterior a que se notifique ésta), y la otra parte, por un monto de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.), a los tres meses de contratación, considerando para ello la información proporcionada por la persona beneficiaria (constancia de trabajo expedida por la empresa). Esta segunda parte sólo aplica en los casos que la o el joven permanezca laborando en la empresa.	✓		
Apoyo económico de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N o \$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por mes, a quienes realicen práctica laboral en empresas con las que la STyFE firme convenio, considerando el nivel de escolaridad de las y los jóvenes participantes (requerido a su vez por el puesto de trabajo en el que participa) por el período que dure la práctica laboral. El tabulador de \$3,500 aplica para las y los jóvenes que realicen práctica laboral en puestos de trabajo que requieran escolaridad técnica o profesional. Las empresas participantes podrán otorgar apoyos complementarios a los beneficios anteriores, a fin de estimular la permanencia de las y los jóvenes en la misma, quedando en todo momento establecido que tales apoyos no implican alguna relación laboral. Conforme se indica en la descripción del Subprograma, las prácticas tienen una duración de un mes, pero se pueden extender a dos o hasta tres meses, en función de la complejidad de los puestos de trabajo donde la población beneficiaria participa. La duración del proyecto de práctica laboral se determina a propuesta de la empresa pero no podrá rebasar las 48 horas semanales. En casos de excepción y con la finalidad de beneficiar a las y los jóvenes en particular, se podrá autorizar la realización de actividades de práctica laboral en días sábados, domingos o en días hábiles no continuos, con una duración de por lo menos 6 horas diarias. Los horarios serán determinados en función de los requerimientos del programa de prácticas laborales, pudiendo ser incluso nocturnos, aunque ello deberá ser justificado por la empresa.		✓	
Las y los jóvenes participantes en prácticas laborales o profesionales en empresas, recibirán los beneficios de un seguro contra accidentes, contratado por la STyFE.		✓	✓

Las y los jóvenes egresados de una carrera profesional (o de posgrado) podrán participar en proyectos de estancias profesionales en empresas con las que la STyFE y los centros de educación acuerden, por periodos de 1 a 3 meses, para lo cual recibirán un apoyo económico de \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N) mensuales durante el período que dure la práctica profesional. Las empresas participantes podrán otorgar apoyos complementarios a los beneficios anteriores, a fin de estimular la permanencia de las y los jóvenes en la misma, quedando en todo momento establecido que tales apoyos no implican alguna relación laboral. La duración de las prácticas, en términos de los días y el periodo total, serán determinados en los proyectos y los convenios que al respecto suscriba la STyFE, y no tendrán una duración de más de 48 horas a la semana y un mínimo de 120 horas mensuales. En casos de excepción y con la finalidad de beneficiar a las y los jóvenes en particular, se podrá autorizar la realización de actividades de práctica laboral en días sábados, domingos o en días hábiles no continuos, con una duración de por lo menos 6 horas diarias. Los horarios serán determinados en función de los requerimientos del programa de prácticas laborales, pudiendo ser incluso nocturnos.			✓
Apoyo a las y los jóvenes inicial para transporte al momento de la alta en la empresa por la cantidad de \$1,000.00 (Mil Pesos 00/100 M.N.), y un estímulo a la permanencia de \$2,000.00 (Dos Mil Pesos 00/100 M.N.) a los 3 meses de estancia en la empresa.			
En adición a los apoyos anteriores, la STyFE apoyará a la población juvenil beneficiaria de “Mi Primer Trabajo” para gestionar su incorporación al Programa de Servicios Médicos y Medicamento Gratuitos del GDF y para obtener la Tarjeta Capital Social.	✓		✓

Debe decir:

SUBPROGRAMAS DE “MI PRIMER TRABAJO”			
TIPO Y MONTOS DE LOS APOYOS	SAEV	SAPLA 1/	SAEP
Apoyo económico de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.), en dos partes. La primera, por la cantidad de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M. N.) a la contratación (se otorga en el lapso de 10 días hábiles posteriores a que se notifique ésta), y la otra parte, por un monto de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.), a los tres meses de contratación, considerando para ello la información proporcionada por la persona beneficiaria (constancia de trabajo expedida por la empresa). Esta segunda parte sólo aplica en los casos que la o el joven permanezca laborando en la empresa.	✓		

Apoyo económico de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) o \$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por mes, a quienes realicen práctica laboral en empresas con las que la STyFE firme convenio, considerando el nivel de escolaridad de las y los jóvenes participantes (requerido a su vez por el puesto de trabajo en el que participa) por el período que dure la práctica laboral. El tabulador de \$3,500 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) aplica para las y los jóvenes que realicen práctica laboral en puestos de trabajo que requieran escolaridad técnica o profesional. Las empresas participantes podrán otorgar apoyos complementarios a los beneficios anteriores, a fin de estimular la permanencia de las y los jóvenes en la misma, quedando en todo momento establecido que tales apoyos no implican alguna relación laboral. Conforme se indica en la descripción del Subprograma, las prácticas tienen una duración de un mes, pero se pueden extender a dos o hasta tres meses, en función de la complejidad de los puestos de trabajo donde la población beneficiaria participa. La duración del proyecto de práctica laboral se determina a propuesta de la empresa pero no podrá rebasar las 48 horas semanales. En casos de excepción y con la finalidad de beneficiar a las y los jóvenes en particular, se podrá autorizar la realización de actividades de práctica laboral en días sábados, domingos o en días hábiles no continuos, con una duración de por lo menos 6 horas diarias. Los horarios serán determinados en función de los requerimientos del programa de prácticas laborales, pudiendo ser incluso nocturnos, aunque ello deberá ser justificado por la empresa.		✓	
Las y los jóvenes participantes en prácticas laborales o profesionales en empresas, recibirán los beneficios de un seguro contra accidentes, contratado por la STyFE.		✓	✓
Las y los jóvenes egresados de una carrera profesional (o de posgrado) podrán participar en proyectos de estancias profesionales en empresas con las que la STyFE y los centros de educación acuerden, por periodos de 1 a 3 meses, para lo cual recibirán un apoyo económico de \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.) mensuales durante el período que dure la práctica profesional. Las empresas participantes podrán otorgar apoyos complementarios a los beneficios anteriores, a fin de estimular la permanencia de las y los jóvenes en la misma, quedando en todo momento establecido que tales apoyos no implican alguna relación laboral. La duración de las prácticas, en términos de los días y el periodo total, serán determinados en los proyectos y los convenios que al respecto suscriba la STyFE, y no tendrán una duración de más de 48 horas a la semana y un mínimo de 120 horas mensuales. En casos de excepción y con la finalidad de beneficiar a las y los jóvenes en particular, se podrá autorizar la realización de actividades de práctica laboral en días sábados, domingos o en días hábiles no continuos, con una duración de por lo menos 6 horas diarias. Los horarios serán determinados en función de los requerimientos del programa de prácticas laborales, pudiendo ser incluso nocturnos.			✓

Apoyo a las y los jóvenes inicial para transporte al momento de la alta en la empresa por la cantidad de \$1,000.00 (Un Mil Pesos 00/100 M.N.), y un estímulo a la permanencia de \$2,000.00 (Dos Mil Pesos 00/100 M.N.) a los 3 meses de instancia en la empresa.			
En adición a los apoyos anteriores, la STyFE apoyará a la población juvenil beneficiaria de “Mi Primer Trabajo” para gestionar su incorporación al Programa de Servicios Médicos y Medicamento Gratuitos del GDF y para obtener la Tarjeta Capital Social.	✓		✓

- En la página 181, en los Procedimientos de instrumentación del Subprograma de Apoyo y estímulos a la vinculación laboral (SAEV), se modifican los incisos f) y g) en los siguientes términos:

Dice:

f) La STyFE, a través de la Dirección de Administración, gestiona ante la Secretaría de Finanzas los recursos financieros para otorgar a la población beneficiaria la primera parte del apoyo económico por \$1,000.00.

g) La STyFE, a través de las UDSE o las Comunas, otorga a la población beneficiaria el apoyo por \$1,000.00 en el lapso de diez días posteriores a que se presentó la documentación.

Debe decir:

f) La STyFE, a través de la Dirección de Administración, gestiona ante la Secretaría de Finanzas los recursos financieros para otorgar a la población beneficiaria la primera parte del apoyo económico por \$1,000.00 (Un Mil Pesos 00/100 M.N.).

g) La STyFE, a través de las UDSE o las Comunas, otorga a la población beneficiaria el apoyo por \$1,000.00 (Un Mil Pesos 00/100 M.N.), en el lapso de diez días posteriores a que se presentó la documentación.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente aviso surtirá efectos a partir del día de su publicación.

Ciudad de México, a 23 de marzo de 2016.

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

C. AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO**

C. AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA, SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12 fracción I, II, IV, VI y XII, 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 15 fracción XVIII, 16 fracción IV, 17 y 23 TER de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 9 inciso A, 22 y 23 de la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal; 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 97, 102 y 102 bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 6, 11, 12 y 13 del Reglamento de la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal; 119 QUINTUS fracciones XIII, XIV y XV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, es la Dependencia de la Administración Pública Centralizada a la que corresponde fomentar y apoyar la organización social para el trabajo y el autoempleo, específicamente de planear, organizar, fomentar, difundir, ejecutar, financiar y evaluar programas de apoyo al sector cooperativista, entendido como la forma de organización social integrada por personas físicas con base en intereses comunes y en los principios de solidaridad, esfuerzo propio y ayuda mutua, con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas, a través de la realización de actividades económicas de producción, distribución y consumo de bienes y servicios.

Que con fecha 29 de enero de 2016, fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el **Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México” (Cooperativas CDMX 2016)**, el cual tiene por objeto contribuir a la generación y consolidación de fuentes de trabajo dignas entre las personas habitantes de la Ciudad de México, ofreciendo como alternativa de organización a las sociedades cooperativas, quienes por sus características favorecen tanto el desarrollo económico como el social de sus socios y socias, por lo que se plantea brindar servicios de asesoría, capacitación o asistencia técnica especializada, además de apoyos económicos para la adquisición de equipo, maquinaria y/o servicios enfocados a fortalecer procesos productivos, de comercialización y/o de promoción y en donde se establecen el conjunto de normas que rigen a dicho Programa.

Que para el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa “Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México” (Cooperativas CDMX 2016), resulta necesario realizar diversas modificaciones a sus Reglas de Operación, atendiendo a criterios de cantidad, calidad y tiempo.

Que conforme a lo dispuesto por el Artículo 4 del Reglamento para someter a la aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la creación y operación de Programas de Desarrollo Social que otorguen subsidios, apoyos y ayudas a la Población del Distrito Federal, cualquier modificación en el alcance o modalidades de los programas, cambios en la población objetivo, o cualquier otra acción que implique variaciones en los criterios de selección de beneficiarios, montos o porcentajes de subsidios, apoyos y ayudas, debe someterse a consideración del Comité, con el fin de asegurar la transparencia, eficacia, eficiencia y no discrecionalidad en el uso y otorgamiento de los apoyos derivados del Programa “Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México” (Cooperativas CDMX 2016).

Que mediante Oficio SDS/DJ/234/2016, de fecha 18 de marzo de 2016, se informó a esta Secretaría, el resultado de las modificaciones a las Reglas de Operación presentadas, siendo aprobadas por unanimidad de votos mediante Acuerdo número COPLADE/SE/I/06/2016, en la Primera Sesión Extraordinaria 2016, del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, celebrada el 18 de marzo del presente, por lo que, con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “APOYO PARA EL DESARROLLO DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO” (COOPERATIVAS CDMX 2016).

ÚNICO.- Se modifica el “Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México” (Cooperativas CDMX 2016), publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, Número 270, Tomo I, Décima Octava Época, el día 29 de enero de 2016, para quedar como sigue:

1. En la página 234 en el apartado Introducción, inciso C) Diagnóstico:

Dice:

El programa ha evolucionado de la siguiente manera:

Evolución de los programas PPFIC y Cooperativas CDMX					
Ejercicio	Presupuesto	Número de Cooperativas beneficiarias	Personas beneficiarias	Mujeres	Hombres
PPFIC 2012	\$20,000,000.00	105	1485	891	594
PPFIC 2013	\$20,000,000.00	122	800	402	398
PPFIC 2014	\$5,000,000.00	30	157	99	58
Cooperativas CCDMX 2015	\$36,213,500.00	135	898	459	439

Debe decir:

El programa ha evolucionado de la siguiente manera:

Evolución de los programas PPFIC y Cooperativas CDMX					
Ejercicio	Presupuesto	Número de Cooperativas beneficiarias	Personas beneficiarias	Mujeres	Hombres
PPFIC 2012	\$20,000,000.00	105	1485	891	594
PPFIC 2013	\$20,000,000.00	122	800	402	398
PPFIC 2014	\$5,000,000.00	30	157	99	58
Cooperativas CDMX 2015	\$36,213,500.00	135	898	459	439

2. En la página 236, en el apartado II. OBJETIVO Y ALCANCE, II.2. Objetivos Específicos:

Dice:

II. OBJETIVO Y ALCANCE

II.2. Objetivos Específicos

2. Brindar asesoría y acompañamiento a organizaciones sociales, a fin de que logren constituirse legalmente como sociedad cooperativa, a fin de que continúen generando mayores fuentes de empleo, que a mediano y largo plazo les permita constituir fondos sociales de reserva, de previsión social y de educación cooperativa, que contribuyan a dotar a los habitantes del Distrito Federal, de un trabajo digno o decente, el cual garantice sus derechos laborales y les permita tener acceso a la seguridad social.

Debe Decir:

II. OBJETIVO Y ALCANCE

II.2. Objetivos Específicos

2. Brindar asesoría y acompañamiento a organizaciones sociales, a fin de que logren constituirse legalmente como sociedad cooperativa, a fin de que continúen generando mayores fuentes de empleo, que a mediano y largo plazo les permita constituir fondos sociales de reserva, de previsión social y de educación cooperativa, que contribuyan a dotar a los habitantes del Distrito Federal, de un trabajo digno o decente, el cual garantice sus derechos laborales y les permita tener acceso a la seguridad social.

3. En la página 239, 240 y 241 en el apartado V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO:

Dice:

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Documentos

DOCUMENTO	SUBPROGRAMA Impulso a la Formación de Sociedades Cooperativas	SUBPROGRAMA Fortalecimiento y Desarrollo de Sociedades Cooperativas	Formato requerido		
			Original	Copia simple	Archivo electró- nico
PRIMERA ETAPA					
Solicitud de Acceso al Programa de acuerdo al Subprograma de interés, que deberá descargar en la página electrónica de la Secretaría: www.styfe.df.gob.mx .	X	X	X	X	X
Carta bajo protesta de decir verdad, en el que manifiesten los integrantes de la organización social, su voluntad para constituirse como sociedad cooperativa.	X		X		
Identificación oficial (INE, IFE, Cédula Profesional o Pasaporte -o documento correspondiente en caso de ser persona inmigrante-), de cada una de las personas que integran la organización social.	X	X	X	X	

Comprobante de domicilio de cada una de las personas que integran la organización social.	X	X	X	X	
CURP de cada una de las personas que integran la organización social.	X	X	X	X	
En caso de estar ya realizando alguna actividad productiva, presentar evidencias que demuestren los conocimientos o experiencia en dicha actividad.	X		X		
SEGUNDA ETAPA					
Solicitud de Apoyo, que deberá descargar en la página electrónica de la Secretaría: www.styfe.df.gob.mx .	X		X	X	X
Formato para la Descripción del Proyecto Productivo que deberá descargar en la página electrónica de la Secretaría: www.styfe.df.gob.mx .	X	X	X		X
Acta constitutiva completa, legible, debidamente certificada o protocolizada, Ante Notario Público del Distrito Federal.	X	X	X	X	X
Boleta de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal).	X	X	X	X	X
Poder Notarial a favor del apoderado o representante legal de la sociedad cooperativa.	X	X	X	X	X
Acta de Asamblea simple con la firma de las socias y socios, donde se nombra al representante para solicitar y gestionar el apoyo del Programa.	X	X	X	X	
Cédula de Identificación Fiscal de la Cooperativa debidamente actualizada.	X	X	X	X	X
Comprobante del domicilio fiscal, social o comercial de la cooperativa, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha de presentación de la solicitud (recibo de servicio teléfono, recibo de pago por suministro de luz o agua, boleta de pago del impuesto predial).	X	X	X	X	X
Identificación oficial del apoderado o representante legal de la cooperativa (INE, IFE, Cédula Profesional o Pasaporte),	X	X	X	X	X

Estado de cuenta bancario a nombre de la sociedad cooperativa (cuenta de cheques con CLABE interbancaria), actualizado no mayor a tres meses de antigüedad, acompañado de carta en original emitida por el banco que contenga: Nombre de la cooperativa, RFC, tipo de cuenta, número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre y número de la sucursal, nombre y clave de plaza, con firma del ejecutivo y sello del banco. En ausencia del estado de cuenta bancario deberá presentar el contrato de apertura acompañado de la carta antes mencionada.	X	X	X	X	
Carta bajo protesta de decir verdad en la que el apoderado o representante legal de la sociedad cooperativa manifieste no tener adeudos pendientes por apoyos otorgados en otros ejercicios fiscales, derivados de los programas sociales operados por la Secretaría.		X	X		
Carta bajo protesta de decir verdad en la que el apoderado o representante legal de la sociedad cooperativa manifieste no estar gestionando, ni haber recibido apoyo de otras dependencias locales, federales o delegacionales en el presente ejercicio fiscal.		X	X		

Debe decir:

DOCUMENTO	SUBPROGRAMA Impulso a la Formación de Sociedades Cooperativas	SUBPROGRAMA Fortalecimiento y Desarrollo de Sociedades Cooperativas	Formato requerido		
			Original	Copia simple	Archivo electró- nico
PRIMERA ETAPA					
Solicitud de Acceso al Programa de acuerdo al Subprograma de interés, que deberá descargar en la página electrónica de la Secretaría: www.styfe.df.gob.mx .	X	X	X	X	X
Carta bajo protesta de decir verdad, en la que manifiesten los integrantes de la organización social, su voluntad para constituirse como sociedad cooperativa.	X		X		
Identificación oficial (INE, IFE, Cédula Profesional o Pasaporte -o documento correspondiente en caso de ser persona inmigrante-), de cada una de las personas que integran la organización social.	X	X	X	X	
Comprobante de domicilio de cada una de las personas que integran la organización social.	X	X	X	X	

CURP de cada una de las personas que integran la organización social.	X	X	X	X	
En caso de estar ya realizando alguna actividad productiva, presentar evidencias que demuestren los conocimientos o experiencia en dicha actividad.	X		X		
SEGUNDA ETAPA					
Solicitud de Apoyo, que deberá descargar en la página electrónica de la Secretaría: www.styfe.df.gob.mx .	X		X	X	X
Formato para la Descripción del Proyecto Productivo que deberá descargar en la página electrónica de la Secretaría: www.styfe.df.gob.mx .	X	X	X		X
Acta constitutiva completa, legible, debidamente certificada ante titular de los órganos político-administrativos del Distrito Federal o protocolizada ante notario o corredor público.	X	X	X	X	X
Boleta de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal).	X	X	X	X	X
Acta de Asamblea simple con la firma de las socias y socios, donde se nombra al representante para solicitar y gestionar el apoyo del Programa.	X	X	X	X	
Cédula de Identificación Fiscal de la Cooperativa debidamente actualizada.	X	X	X	X	X
Comprobante del domicilio fiscal, social o comercial de la cooperativa, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha de presentación de la solicitud (recibo de servicio teléfono, recibo de pago por suministro de luz o agua, boleta de pago del impuesto predial).	X	X	X	X	X
Identificación oficial del representante legal de la cooperativa (INE, IFE, Cédula Profesional o Pasaporte),	X	X	X	X	X
Estado de cuenta bancario a nombre de la sociedad cooperativa (cuenta de cheques con CLABE interbancaria), actualizado no mayor a tres meses de antigüedad, acompañado de carta en original emitida por el banco que contenga: Nombre de la cooperativa, RFC, tipo de cuenta, número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre y número de la sucursal, nombre y clave de plaza, con firma del ejecutivo y sello del banco. En ausencia del estado de cuenta bancario deberá presentar el contrato de apertura acompañado de la carta antes mencionada.	X	X	X	X	

Carta bajo protesta de decir verdad en la que el representante legal de la sociedad cooperativa manifieste no tener adeudos pendientes por apoyos otorgados en otros ejercicios fiscales, derivados de los programas sociales operados por la Secretaría.		X	X		
Carta bajo protesta de decir verdad en la que el representante legal de la sociedad cooperativa manifieste no estar gestionando, ni haber recibido apoyo de otras dependencias locales, federales o delegacionales en el presente ejercicio fiscal.		X	X		

4. En la página 245 en el apartado V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO:

Dice:

8) La Dirección de Promoción al Empleo -área de Fomento Cooperativo-, notificará por escrito al apoderado o representante legal de las cooperativas seleccionadas como beneficiarias del Subprograma, en un lapso no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la celebración de la última sesión del Comité de Evaluación ordinaria o extraordinaria correspondiente a ésta etapa.

14) La Dirección de Promoción al Empleo -área de Fomento Cooperativo-, notificará por escrito al apoderado o representante legal de las cooperativas que sean seleccionadas como beneficiarias del Subprograma en un lapso no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la celebración de la última sesión del Comité de Evaluación ordinaria o extraordinaria correspondiente a ésta etapa.

Debe Decir:

8) La Dirección de Promoción al Empleo -área de Fomento Cooperativo-, notificará por escrito al representante legal de las cooperativas seleccionadas como beneficiarias del Subprograma, en un lapso no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la celebración de la última sesión del Comité de Evaluación ordinaria o extraordinaria correspondiente a ésta etapa.

14) La Dirección de Promoción al Empleo -área de Fomento Cooperativo-, notificará por escrito al representante legal de las cooperativas que sean seleccionadas como beneficiarias del Subprograma en un lapso no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la celebración de la última sesión del Comité de Evaluación ordinaria o extraordinaria correspondiente a ésta etapa.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente aviso surtirá efectos a partir del día de su publicación.

Ciudad de México, a 23 de marzo de 2016.

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

C. AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, fracción III, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de un trámite y un servicio a cargo de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades y se ha expedido la Constancia de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publique el trámite denominado “Solicitud de otorgamiento de la credencial de identificación SEDEREC”, y el servicio “Solicitud de orientación, asesoría y canalización a Indígenas, Pueblos Originarios, Huéspedes, Migrantes y Traductor” que presta la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER EL TRÁMITE DENOMINADO “SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE LA CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN SEDEREC”, Y EL SERVICIO “SOLICITUD DE ORIENTACIÓN, ASESORÍA Y CANALIZACIÓN A INDÍGENAS, PUEBLOS ORIGINARIOS, HUÉSPEDES, MIGRANTES Y TRADUCTOR” Y SUS FORMATOS DE SOLICITUD, QUE PRESTA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.-Se dan a conocer el trámite denominado “Solicitud de otorgamiento de la credencial de identificación SEDEREC”, y el servicio “Solicitud de orientación, asesoría y canalización a Indígenas, Pueblos Originarios, Huéspedes, Migrantes y Traductor” y sus formatos de solicitud, respectivamente, que presta la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, que han obtenido la constancia de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.- La Secretaria de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar el trámite y el servicio a que se refiere el presente Aviso, en los términos y condiciones en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como se difunden en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Presente aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los quince días del mes de abril de dos mil dieciséis.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DEL TRÁMITE Y EL SERVICIO QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Dependencia que Norma	No. de Anexo
643	Solicitud de otorgamiento de la Credencial de Identificación SEDREC	Trámite	Asesoría y Asistencia Social	Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades	Anexo 1
644	Solicitud de orientación, asesoría y canalización a Indígenas, Pueblos Originarios, Huéspedes, Migrantes y Traductor	Servicio	Asesoría y Asistencia Social	Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades	Anexo 2

Anexo 1

			SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES		Área de Atención Ciudadana	Folio:
				Clave de formato:		SDGEPC_SOC_1
NOMBRE DEL TRÁMITE:		SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE LA CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN SEDRECE				
TIPO DE SOLICITUD:						
1. Solicitud de trámite para la obtención de la Credencial de Productor Agropecuario del Distrito Federal						
2. Solicitud de registro y credencialización al Padron para Comunidad Indígena y Pueblos Originarios en el Distrito Federal						
3. Solicitud de la Credencial de Constancia de Registro de Huesped y/o Migrante						
4. Solicitud de la Credencial de Traductor y/o Intérprete						
Ciudad de México, a ____ de _____ de _____						
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.						
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales						
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.						
Grupo al que pertenece						
Indígena () Pueblo originario () Huesped y migrante () Traductor () Productor/trabajador agropecuario ()						
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)						
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorio.						
Nombre (s)						
Apellido Paterno			Apellido Materno			
Fecha de nacimiento			Teléfono		Celular	
Sexo		Masculino () Femenino ()		Estado Civil		
REQUISITOS						
Comprobante de domicilio: Boleta de Impuesto Predial (original y copia) o Recibo del Servicios de Luz (original y copia) o Boleta del Servicio de Aguas (original y copia) o Estado de cuenta del servicio telefónico (original y copia) o Certificado de Residencia (original y copia).				PRODUCTORES/TRABAJADORES AGROPECUARIOS a) Presentar solicitud por escrito firmada, disponible en las ventanillas de registro. b) Copia legible de identificación oficial y original vigente para compulsar de datos (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, licencia de conducir, documento migratorio). c) Copia legible del acta de nacimiento y original para compulsar de datos. d) Copia legible del comprobante de domicilio y original para compulsar de datos, con un máximo de tres meses de expedición (recibo de teléfono, luz, predial, agua, gas, televisión de paga, internet, cuenta bancaria, contrato de arrendamiento o constancia de domicilio expedida por autoridad competente). e) Copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP). f) Presentarse el día y hora que se le indique para realizar el trámite y toma de fotografía en las ventanillas de registro. g) En caso de ser productor o trabajador agropecuario, presentar copia de documento donde se constate la propiedad del terreno (ejidal o registro agrario o contrato de arrendamiento).		

INTÉRPRETE Y TRADUCTOR

- a) Presentar solicitud por escrito firmada, disponible en las ventanillas de registro.
 b) Copia legible de identificación oficial y original vigente para compulsar de datos (IFE, Pasaporte, Cédula
 c) Profesional, licencia de conducir, documento migratorio).
 d) Copia legible y original para compulsar del comprobante de domicilio de la o el solicitante con un máximo
 e) de tres meses de expedición (recibo de teléfono, luz, predial, agua, gas, televisión de paga, internet, cuenta bancaria, contrato de arrendamiento, constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
 f) Presentar folio de inscripción al Padrón de Intérpretes y Traductores en Lenguas del Distrito Federal.

HUÉSPEDES

- a) Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de registro.
 b) Acreditar identidad, independiente de su vigencia, con uno o más de los siguientes documentos, en original y copia para su compulsar:
 - Acta de nacimiento o su equivalente de acuerdo al país que la emite;
 - Credencial de elector;
 - Pasaporte;
 - Cédula profesional;
 - Licencia de conducir;
 - Documento de identidad con fotografía emitida por otro país a sus ciudadanos;
 - Constancia de identidad emitida por un Consulado; matrícula consular;
 documento de viaje; documento que emite la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados; documento migratorio emitido por el Instituto Nacional de Migración.
 - Acreditar residencia en la Ciudad de México con uno o más de los siguientes documentos: recibos de pago de servicios de agua, luz, teléfono, predial, gas, televisión de paga, internet, cuenta bancaria, contrato de arrendamiento, constancia de domicilio expedida por una delegación política, hospital, albergue, institución de asistencia privada o asociación civil, confirmando una residencia de al menos 30 días.

PUEBLOS Y COMUNIDADES

- a) Presentar solicitud por escrito firmada, disponible en las ventanillas de registro.
 b) Dos copias del comprobante de domicilio y original para compulsar de datos;
 c) Original y dos copias de identificación oficial vigente:

FUNDAMENTO JURÍDICO

"Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, artículo 26 fracciones V, X, XII y XIII.
 Ley de Desarrollo Agropecuario, Rural y Sustentable del Distrito Federal, artículos 1, 2, 3, 4 inciso B, 5, 6, 15 fracción XV, 47, 58, 60 y 61.
 Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal, artículos 10 y 22.
 Ley de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana en el Distrito Federal, artículos 11, 12 y 13.
 Reglamento de la Ley de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana en el Distrito Federal, artículos 5 y 6.
 Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos Técnicos del Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, artículos 1 y 6 fracción I, Acuerdo CTI-SEDEREC/002/2012.
 Convenio 169 de la Organización Internacional de Trabajo (OIT), artículo 1º, apartado 1 inciso b) y apartado 2.

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso
 del Código Fiscal del Distrito Federal

Sin costo

Documento a obtener

Credencial de identificación SEDEREC

Vigencia del documento a obtener

Permanente

Tiempo de respuesta

1 día hábil

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta

No aplica

INTERESADO

Nombre y Firma

Recibió (para ser llenado por la autoridad)		Sello de recepción
Área		
Nombre		
Cargo		
Firma		
LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE LA CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN SEDEREC, DE FECHA ____ DE ____ DE ____.		
 QUEJAS O DENUNCIAS		
QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.		
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana		

Anexo 2

  		SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES		 Área de Atención Ciudadana		Folio: _____	
		Clave de formato:		SDGEPC_SOA_1			
NOMBRE DEL SERVICIO: SOLICITUD DE ORIENTACIÓN, ASESORÍA Y CANALIZACIÓN A INDÍGENAS, PUEBLOS ORIGINARIOS, HUÉSPEDES, MIGRANTES Y TRADUCTOR							
TIPO DE SOLICITUD:							
1. Solicitud de canalización hospitalaria ☐							
2. Solicitud de canalización para la inscripción al Seguro de Desempleo ☐							
3. Solicitud de asesoría psicológica ☐							
Ciudad de México, a ____ de _____ de _____							
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.							
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales							
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Nombre del Sistema de Datos Personales) el cual tiene su fundamento en (Fundamento legal que faculta al ente público para recabar los datos personales), cuya finalidad es (Describir la finalidad del Sistema) y podrán ser transmitidos a (Destinatario y finalidad de la transmisión), además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Con excepción del teléfono particular, los demás datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (Indicar el trámite o servicio de que se trate). Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es (Nombre del responsable del Sistema), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es (Indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente). El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.							
Grupo al que pertenece							
Indígena () Pueblo originario () Huesped y migrante () Traductor () Productor/trabajador agropecuario ()							
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)							
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorio.							
Nombre (s) _____							
Apellido Paterno _____				Apellido Materno _____			
Fecha de nacimiento _____				Teléfono _____		Celular _____	
Sexo Masculino () Femenino ()		Estado Civil _____					
REQUISITOS							
Documento de identificación oficial: Credencial para Votar (original y copia) o Carta de Naturalización (original y copia) o Cartilla del Servicio Militar Nacional (original y copia) o Cédula Profesional (original y copia) o Licencia para conducir (original y copia) o Pasaporte (original y copia)				Comprobante de domicilio: Boleta de Impuesto Predial (original y copia) o Recibo del Servicios de Luz (original y copia) o Boleta del Servicio de Aguas (original y copia) o Estado de cuenta del servicio telefónico (original y copia) o Certificado de Residencia (original y copia).			
Documento migratorio y/o documento que lo acredite como integrante de un pueblo y/o comunidad. (Expedido por comités ciudadanos o, en acta de asamblea comunitaria o por comisariado de bienes comunales y ejidales o, por coordinación directa territorial, o por organizaciones civiles o, carta de residencia emitida por autoridad competente.							
FUNDAMENTO JURÍDICO							
Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, artículo 26 fracciones V, X, XII y XIII. Ley de Desarrollo Agropecuario, Rural y Sustentable del Distrito Federal, artículos 1, 2, 3, 4 inciso B, 5, 6, 15 fracción XV, 47, 58, 60 y 61. Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal, artículos 10 y 22. Ley de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana en el Distrito Federal, artículos 11, 12 y 13. Reglamento de la Ley de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana en el Distrito Federal, artículos 5 y 6. Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos Técnicos del Comité Técnico Interno de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, artículos 1 y 6 fracción I, Acuerdo CTI-SEDEREC/002/2012. Convenio 169 de la Organización Internacional de Trabajo (OIT), artículo 1º, apartado 1 inciso b) y apartado 2.							
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal				Sin costo			
Documento a obtener				Oficio de canalización, en su caso.			
Vigencia del documento a obtener				No aplica			
Tiempo de respuesta				Inmediato			
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta				No aplica			
_____ Nombre y Firma							

Recibíó (para ser llenado por la autoridad)		Sello de recepción
Área		
Nombre		
Cargo		
Firma		
LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DE ORIENTACIÓN, ASESORÍA Y CANALIZACIÓN A INDÍGENAS, PUEBLOS ORIGINARIOS, HUÉSPEDES, MIGRANTES Y TRADUCTOR, DE FECHA ____ DE _____ DE _____.		
 QUEJAS O DENUNCIAS		
QUEJATEL LO CATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.		
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana		

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, fracción III, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de dos trámites que presta el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México y se ha expedido la Constancia de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publiquen los trámites denominados “Solicitud de Reconocimiento del Centro de Atención Residencial que brinda servicios de Tratamiento de las Adicciones” y “Registro de Centros de Atención de Adicciones en la Ciudad de México”, que presta el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México y sus formatos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX); por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER DOS TRÁMITES Y SUS FORMATOS QUE PRESTA EL INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se dan a conocer los trámites denominados “Solicitud de Reconocimiento del Centro de Atención Residencial que brinda servicios de Tratamiento de las Adicciones” y “Registro de Centros de Atención de Adicciones en la Ciudad de México” y sus formatos de solicitud, respectivamente que presta el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los trámites a que se refiere el presente Aviso, en los términos y condiciones en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como se muestran en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Presente Aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los quince días del mes de abril de dos mil dieciséis.

EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DE TRÁMITES QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo	Materia	Órgano que Norma	No. de Anexo
641	Solicitud de Reconocimiento del Centro de Atención Residencial que brinda servicios de Tratamiento de las Adicciones	Trámite	Salud y Control Sanitario	Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad De México	Anexo 1
642	Registro de Centros de Atención de Adicciones en la Ciudad de México	Trámite	Salud y Control Sanitario	Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México	Anexo 2
					Anexo 3

Anexo 1


CDMX
 CIUDAD DE MÉXICO

 Instituto para la
 Atención y
 Prevención
 de las Adicciones

 Área de
**Atención
 Ciudadana**

Folio:

Clave de formato:

TDEPP_SRE_2

NOMBRE DEL TRÁMITE:

**Solicitud de Reconocimiento del
 Centro de Atención Residencial que Brinda Servicios de Tratamiento de las Adicciones**

Ciudad de México, a

de

de

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos personales de (Sistema de Datos de Reconocimiento), el cual tiene su fundamento en el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, (LPDPDF), cuya finalidad es de: Otorgar el Reconocimiento a los establecimientos especializadas en adicciones, para el caso de que se requiera la transmisión de datos personales se hará conforme a la normativa aplicable. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrán acceder al servicio o completar el trámite de otorgar el Reconocimiento a los distintos centros o clínicas especializadas en adicciones, que acudan ante este Instituto para su regularización en el manejo de pacientes con problemas de consumo de sustancias psicoactivas. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Lic. Juan Manuel Ramírez Sánchez, la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Río Mixcoac, número 234, Col. Acacias, C.P. 03240, Delegación Benito Juárez, primer piso en la Oficina de Información Pública del IAPA, Ciudad de México. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde podrá recibir asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 56364636, correo electrónico datos-personales@infodf.gob.mx o www.infodf.org.mx

DATOS GENERALES

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social del centro

DIRECCIÓN:

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia/Población

Delegación/Municipio

Ciudad

Estado

C.P.

Teléfono

Ext.

Dirección de correo electrónico

Cuenta con aviso de funcionamiento

Si

No

Fecha de aviso

Inicio de labores del centro

Nombre del representante legal

Nombre de las personas autorizadas para recibir notificación

DATOS DEL PROPIETARIO y/o DUEÑO

Nombre de la persona física o moral propietaria del centro

RFC

Sexo: Femenino

Masculino

DIRECCION

Calle y número

Colonia/Población		Delagación/Municipi o	
Ciudad		Estado	
Código Postal		Teléfono	Ext.
Dirección de correo electrónico			
DATOS DEL ADMINISTRADOR y/o ENCARGADO			
Nombre de la persona física			
RFC		Sexo: Femenino	Masculino
TIPO DE INSTITUCION		TIPO DE ADICCIÓN QUE ATIENDE	
Pública ()	Privada ()	Social ()	Alcohol () Tabaco () Drogas ()
RAZÓN SOCIAL			
Institución de Asistencia Privada ()		Asociación Civil () Organización de Sociedad Civil ()	
GÉNERO		CATEGORIAS POR EDAD	
Mujeres ()	Hombres ()	LGBTTI ()	Niños 0-11 () Adolescentes 12-16 () Adultos 17-59 () Adultos mayores más de 60 ()
COBERTURA		POBLACIÓN QUE ATIENDE	
Local ()	Regional ()	Municipal ()	Derechohabiente () Población no asegurada ()
Estatad ()	Nacional ()	Internacione ()	Seguro de gastos médicos ()
COSTO DEL SERVICIO		DÍAS DE SERVICIO	
Gratuito			
Cuota de recuperación			
Cuota fija			
Estudio socioeconómico			
Aportación en especie			
Cuota unica	\$	Lunes a Viernes ()	Toda la semana ()
Costo diario	\$		
Costo semanal	\$		
Costo mensual	\$		
Otros pagos (especificar cantidad)			
MODELO DE TRATAMIENTO			
Profesional ()	Ayuda Mutua ()	Alternativos y/o Complementarios ()	
Mixto ()	Reducción del dañ ()		
MODALIDAD DE TRATAMIENTO			
No residencial ()	Residencial ()		
DURACIÓN DEL TRATAMIENTO		PROFESIONISTAS CON LOS QUE CUENTA EL CENTRO	
1 Mes ()		Médico psiquiatra:	
2 Meses ()		Médico especialista:	
3 Meses ()		Médico:	
6 Meses ()		Enfermería:	
1 Año o má ()		Psicología:	
Otra duración		Trabajo social:	

Seguimiento por cuánto tiempo y con qué frecuencia	Administrativo: _____
	Otros: _____
	Consejero: _____
	Servidor: _____
	Padrino: _____
CAPACIDAD	TIPOS DE INGRESO QUE MANEJA
Capacidad instalada: _____	Voluntario: _____ Involuntario: _____
Población actual: _____	Obligatorio: _____
DOCUMENTOS PRESENTADOS	
Acta constitutiva.	()
R.F.C. de la persona moral solicitante.	()
Clave Única de Registro de Organizaciones (CLUNI).	()
Organigrama vigente.	()
Aviso de funcionamiento (tramitado ante COFEPRIS).	()
Aviso de responsable sanitario.	()
Descripción del modelo de tratamiento.	()
Reglamento interno.	()
Manual de procedimientos.	()
Guía operativa de referencia y contrarreferencia.	()
Croquis del centro y memoria fotográfica de las instalaciones (señalando todas las áreas).	()
Constancias de capacitación en materia de adicciones del personal que colabora en el centro no mayor a dos años e	()
Contar con un servicio de quejas y sugerencias (buzón, formatos y bitácora de seguimiento).	()
Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Reconocimiento al Establecimiento por la Comisión Nacional contra las Adicciones y el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México (IAPA).
Fundamento Jurídico	Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas del Distrito Federal Artículo 58, 59, 64 fracción I inciso e), Estatuto Orgánico del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México Artículo 26 y Norma Oficial Mexicana NOM-028- SSA2-2009, para la Prevención, Tratamiento y Control de las adicciones
Tiempo máximo de respuesta	Variable
Vigencia del documento a obtener	1 año, 2 años o 3 años
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficticia	No

Observaciones	Desde el inicio del procedimiento administrativo de verificación y de Registro se van sustanciando los requisitos que deberá cubrir el establecimiento para su debido funcionamiento de acuerdo a la normatividad aplicable. En la solicitud el Propietario o Representante Legal y administrador o encargado del Centro de Atención de Adicciones, manifiesta bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos y la normatividad aplicable para la obtención del Reconocimiento. Para el Reconocimiento del establecimiento se requiere el cumplimiento de dos secciones: 1.- Documental. 2.- Relativa a las Encuestas de Opinión. Ambas secciones se deberán acreditar atendiendo al puntaje mínimo señalado por el Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones (CENADIC), siempre y cuando se cuente con la infraestructura necesaria, personal capacitado, alimentación adecuada, tratamiento que respete los derechos humanos de los usuarios según la población que se atienda y expedientes debidamente integrados, para el caso de no contar con dichos requisitos no procederá la solicitud del Reconocimiento. La solicitud es presentada por el peticionario en el mes de enero y febrero de cada año. El periodo para exhibir documentación necesaria para el Reconocimiento es del mes de enero a marzo de manera anual. Los establecimientos son propuestos ante el Centro Nacional para la Prevención y Control de las Adicciones (CENADIC) para el Reconocimiento en el mes de abril de cada año, por lo que el trámite se debe ingresar en el mes de enero de cada año. Posteriormente se programa visita al establecimiento de manera conjunta entre IAPA y CENADIC cuyas fechas de realización son determinadas por éste Centro Nacional así como los plazos de dictaminación del mismo. Otorgado el Reconocimiento tiene vigencia variable dependiendo el puntaje obtenido, que va desde uno a tres años, pudiendo ser este revocado cuando se incumpla con lo establecido por la NOM-028-SSA-2-2009 para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones, la Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas del Distrito Federal, Lineamientos emitidos por el Centro Nacional para la Prevención y Control de las Adicciones y demás disposiciones jurídicas aplicables. El Reconocimiento podrá ser refrendado por CENADIC al término del plazo de su vigencia, cuando se haya dado cumplimiento a lo establecido por la NOM-028-SSA-2-2009 para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones, la Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas del Distrito Federal, Lineamientos emitidos por el Centro Nacional para la Prevención y Control de las Adicciones y demás disposiciones jurídicas aplicables.
---------------	---

Nombre y firma del propietario o representante legal: _____

Nombre y firma del administrador y/o encargado: _____

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL QUE BRINDA SERVICIOS DE TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, DE FECHA _____ DE _____ DE _____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió *(para ser llenado por la autoridad)*

Área

Nombre

Cargo

Firma

Sello de recepción**QUEJAS O DENUNCIAS**

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 2



Instituto para la
Atención y
Prevención
de las Adicciones



Área de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TDEPP_SRE_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

SOLICITUD PARA REGISTRO DEL CENTRO DE ATENCIÓN DE ADICCIONES EN LA MODALIDAD
NO RESIDENCIAL (AMBULATORIO PROFESIONAL)

Ciudad de México, a

de

de

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 31.1 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos personales de (Sistema de Datos de Registro), el cual tiene su fundamento en el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, (LPDPDF), cuya finalidad es de: Otorgar el Registro a los establecimientos especializadas en adicciones, para el caso de que se requiera la transmisión de datos personales se hará conforme a la normativa aplicable. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrán acceder al servicio o completar el trámite de otorgar el Registro a los distintos centros o clínicas especializadas en adicciones, que acudan ante este Instituto para su regularización en el manejo de pacientes con problemas de consumo de sustancias psicoactivas. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Lic. Juan Manuel Ramírez Sánchez, la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Río Mixcoac, número 234, Col. Acacias, C.P. 03240, Delegación Benito Juárez, primer piso en la Oficina de Información Pública del IAPA, Ciudad de México. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde podrá recibir asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 56364636, correo electrónico datos-personales@infodf.gob.mx o www.infodf.org.mx

DATOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN DE ADICCIONES

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social del centro

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Teléfono

Fax

Correo electrónico para recibir notificaciones

RFC

Fecha de inicio de actividades

Nombre del encargado o responsable del servicio

Nombre del propietario y/o dueño y/o director

DATOS DE LA PERSONA MORAL (ACTA CONSTITUTIVA)

Número

Fecha

Notaría

Folio Registral

Nombre del Representante Legal

TIPO DE ADICCIÓN QUE ATIENDE

Alcohol

Mariguana

Tabaco

Cocaína

Inhalables

Otro (especifique)

CATEGORIAS

Por Edad:

Por genero

Niñ@s

Hombres

Adolescentes

Adultos

Mujeres

COSTOS DEL SERVICIO

Gratuito

Donativo

Cuota de Recuperación

Cuota fija

Costo semanal

Otros pagos

Cantidad

DÍAS Y HORARIOS DE SERVICIO

Lunes - Viernes	Toda la semana		
Horario			
Duración del tratamiento			

SERVICIOS			
SERVICIO DE ATENCIÓN AMBULATORIA EN ESTABLECIMIENTOS PROFESIONALES Y MIXTOS .			
Existe valoración clínica del caso	Si	_____	No _____
Apertura del expediente clínico	Si	_____	No _____
Elaboración de la historia clínica	Si	_____	No _____
Investiga en el caso de usuarias, si están embarazadas o en periodo de lactancia	Si	_____	No _____
Aplicación de estudio psicosocial	Si	_____	No _____
Solicita auxiliares de diagnóstico	Si	_____	No _____
Establece diagnóstico, tratamiento y pronóstico	Si	_____	No _____
Involucra a la familia en el tratamiento cuando esto sea posible	Si	_____	No _____
Consentimiento informado	Si	_____	No _____
Referencia en su caso a otro nivel de atención	Si	_____	No _____

CAPACIDAD	
Capacidad instalada	
Población actual	

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD			
	SI	NO	ORIGINAL O COPIA
Aviso de Funcionamiento (tramitado ante COFEPRIS).			
Acta Constitutiva.			
R.F.C de la persona moral solicitante.			
Documento en el que se designe al encargado del establecimiento (deberá ser un profesional de la salud).			
Cartel con los derechos de los usuarios y criterios de exclusión visible.			
Descripción del Tratamiento.			
Formato de consentimiento informado.			
Expediente clínico con lo siguiente: a) Historia clínica, b) Estudio psicosocial, c) Establecer diagnóstico de tratamiento y pronóstico, d) Auxiliares de diagnóstico y e) Hoja de referencia.			
Directorio de instituciones y servicios para la canalización de usuarios (proporcionado por el IAPA).			
Planes y programas en materia de protección civil y/o Programa Interno de Protección Civil avalado por un tercero acreditado.			
Carta responsiva de seguridad estructural en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que el inmueble cumple con las condiciones de			
Croquis de la distribución de las áreas del centro de atención de adicciones y memoria fotográfica de las instalaciones (con todas las			
Que cuente con un servicio de quejas y sugerencias (buzón, formatos y bitácora de seguimiento).			

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN
 Norte

Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las cuatro calles que delimitan la manzana donde se localiza el condominio o conjunto condominal, el número de la calle que le corresponde y la entrada principal si consta de varias.

Costo:	Sin costo
Fundamento Jurídico	Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas del Distrito Federal Artículo 58, 59, 64 fracción I inciso e), Estatuto Orgánico del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México Artículo 26 y Norma Oficial Mexicana NOM-028- SSA2-2009, para la Prevención, Tratamiento y Control de las
Documento a obtener	Registro al Centro de Atención de Adicciones ante el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México.
Tiempo máximo de respuesta	25 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	1 año(s).
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficticia	No
Observaciones	En la solicitud el Representante Legal del Centro de Atención de Adicciones, manifiesta bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos y la normatividad aplicable para la obtención del Registro. El plazo de los 25 días hábiles, corren a partir de que el centro ya cumplió con todos los requisitos documentales necesarios en este proceso; 10 días hábiles para programar visita, y 15 días hábiles para emitir Resolución. La vigencia del Registro sera de un año, mismo que se deberá solicitar la revalidación 15 días antes de su vencimiento.

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE DE SOLICITUD PARA EL REGISTRO DEL CENTRO DE ATENCIÓN DE ADICCIONES EN LA MODALIDAD NO RESIDENCIAL (AMBULATORIO PROFESIONAL) , DE FECHA ____ DE ____ DE ____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción

--



QUEJAS O DENUNCIAS

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 3



Instituto para la
Atención y
Prevención
de las Adicciones



Área de
Atención
Ciudadana

Folio:

Clave de formato:

TDEPP_SRE_3

NOMBRE DEL TRÁMITE:

SOLICITUD PARA REGISTRO DEL CENTRO DE ATENCIÓN DE
ADICCIONES CON MODALIDAD RESIDENCIAL

PROFESIONAL ☐
AYUDA MUTUA ☐
MIXTO ☐
ALTERNATIVO ☐

Ciudad de México, a

de

de

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos personales de (Sistema de Datos de Registro), el cual tiene su fundamento en el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, (LPDPDF), cuya finalidad es de: Otorgar el Registro a los establecimientos especializadas en adicciones, para el caso de que se requiera la transmisión de datos personales se hará conforme a la normativa aplicable. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrán acceder al servicio o completar el trámite de otorgar el Registro a los distintos centros o clínicas especializadas en adicciones, que acudan ante este Instituto para su regularización en el manejo de pacientes con problemas de consumo de sustancias psicoactivas. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Lic. Juan Manuel Ramírez Sánchez, la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Río Mixcoac, número 234, Col. Acacias, C.P. 03240, Delegación Benito Juárez, primer piso en la Oficina de Información Pública del IAPA, Ciudad de México. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde podrá recibir asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 56364636, correo electrónico datos-personales@infodf.gob.mx o www.infodf.org.mx

DATOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN DE ADICCIONES

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social del centro

Calle

No. Exterior

No. Interior

Colonia

Delegación

C.P.

Teléfono

Correo electrónico

RFC

Fecha de inicio de actividades

Nombre del encargado o responsable

Nombre del propietario y/o dueño y/o director

El encargado o responsable es usuario rehabilitado Si ☐ No ☐

En caso afirmativo; cuenta con un año de experiencia como encargado y dos años de antigüedad en el proceso de rehabilitación:

Si ☐No ☐

Nombre del propietario y/o dueño y/o Director:

Domicilio para oír y recibir notificaciones:

DATOS DE LA PERSONA MORAL

Acta Constitutiva:

Número

Fecha

Notaria

Folio registral

Nombre del representante legal y/o apoderado legal (en su caso):

Identificación oficial vigente:

Número

Instrumento con el que se acredita la
representación:

Número:

Notario:

Número

Entidad Federativa

TIPO DE ADICCIÓN QUE ATIENDE				
Alcohol	☐	Cocaína	☐	
Tabaco	☐	Mariguana	☐	
Inhalables	☐	Otros	☐	

CATEGORÍAS POR EDAD		GENERO:	
Niños	☐	Hombres	☐
Adolescentes	☐		
Adultos	☐		
Adultos Mayores	☐	Mujeres	☐

COSTOS DEL SERVICIO				
Gratuito	☐	Donativo	☐	Cuota de Recuperación
Cuota fija	☐	Costo semanal	☐	Cantidad
Otros pagos	☐			

DÍAS Y HORARIOS DE SERVICIO				
Lunes - Viernes	☐	Toda la semana	☐	
Horario	☐	Horario	☐	
Duración del tratamiento	☐			

COBERTURA				
Lcoal	☐	Regional	☐	Municip
				Estatal
				NACIONAL
				Internacional

POBLACION QUE ATIENDE				
Derechohabientes	☐	Poblacion no asegurada	☐	Seguro de gastos medicos
				☐

TIPOS DE INGRESOS QUE MANEJA				
Voluntario	☐	Involuntarios	☐	Obligatorio
				☐

CAPACIDAD				
Capacidad instalada	☐	Poblacion actual	☐	

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD				
	SI	NO	ORIGINAL O COPIA	
Acta constitutiva.	☐	☐	☐	
R.F.C. de la persona moral solicitante.	☐	☐	☐	
Aviso de funcionamiento (Tramitado ante COFEPRIS).	☐	☐	☐	
Directorio de instituciones y servicios para la canalización de usuarios (proporcionado por el IAPA).	☐	☐	☐	
Testimonio actualizado y avalado por quien lo emite, en el que se haga constar que el encargado cuenta con dos años de antigüedad en el proceso de rehabilitación (para centros de ayuda mutua y mixtos); y/o antidoping con vigencia no menor a 6 meses.	☐	☐	☐	
Cédula profesional del médico que apoya al centro.	☐	☐	☐	
Cartel con los derechos de los usuarios visible (lonas del IAPA) y cartel de los criterios de exclusión.	☐	☐	☐	
Descripción del tratamiento.	☐	☐	☐	
Hoja de ingreso de usuarios.	☐	☐	☐	
Formato de consentimiento informado.	☐	☐	☐	
Croquis de la distribución de las áreas del establecimiento y memoria fotográfica de las instalaciones (con todas las áreas).	☐	☐	☐	

Que cuente con un servicio de quejas y sugerencias (buzón, formatos y bitácora de seguimiento).

Planes y Programas en materia de protección civil y/o programa interno de protección civil, elaborado por un tercero acreditado

Carta responsiva de seguridad estructural, en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que el inmueble cumple con las condiciones de

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



Norte

Dibujar a tinta y regla, especificando el nombre de las cuatro calles que delimitan la manzana donde se localiza el condominio o conjunto condominal, el número de la calle que le corresponde y la entrada principal si consta de varias.

Costo:	Sin costo
Documento a obtener	Registro al Centro de Atención de Adicciones ante el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México.
Fundamento Jurídico:	Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas del Distrito Federal Artículo 58, 59, 64 fracción I inciso e) , Estatuto Orgánico del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México. Artículo 26 y Norma Oficial Mexicana NOM-028- SSA2-2009, para la Prevención, Tratamiento y Control de las adicciones
Tiempo máximo de respuesta	25 días hábiles
Vigencia del documento a obtener	1 año(s).
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficticia	No

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 2º, 3º, 13, 21 fracción III, 24, 25, 26 y 27 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que el 7 de octubre de 2015, fue publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, la cual tiene por objeto establecer los principios que regirán las comunicaciones entre los ciudadanos y las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, a través del uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones; y, determinar las bases y componentes que sirvan para el diseño, regulación, implementación, desarrollo, mejora y consolidación del Gobierno Electrónico en la Ciudad de México.

Que el artículo 21 de la señalada Ley de Gobierno Electrónico dispone que los ciudadanos podrán relacionarse a través de medios y canales de comunicación electrónicos con los Órganos de la Administración Pública a efecto de: realizar por vía electrónica todo tipo de solicitudes, escritos, recursos, reclamaciones y quejas; acceder por medios electrónicos a la información de los Órganos de la Administración Pública con igual grado de fiabilidad que la que es objeto de anuncio en medios de difusión oficiales; y conocer la información relativa a los trámites y servicios de los Órganos de la Administración Pública, a través del sitio del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios; y que para efectos de esa Ley no existe ninguna distinción ni restricción por tipo comunicación o interacción que se dé entre los ciudadanos y los distintos órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México, independientemente de la materia o naturaleza jurídica del acto.

Que la Ley de Gobierno Electrónico establece que la Administración Pública contará con un Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México, como un sistema institucional electrónico en el que se inscriben, validan y difunden los trámites y servicios que norman, aplican, operan o resuelven los Órganos de la Administración Pública; que este Registro Electrónico será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en su artículo 101 bis, establece entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que para efectos de lograr la eficiencia gubernamental de los órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México, y aprovechar las herramientas tecnológicas existentes, como lo es el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, y una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción, de cuatro (4) Programas Sociales a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México, se han expedido las Constancias de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en términos de lo que establecen las Reglas de Operación de los mismos.

Que una vez que han sido publicadas las Reglas de Operación de los Programas Sociales denominados “Programa de entrega de despensas (Apoyos alimentarios) a población en condiciones de vulnerabilidad”, “Programa Comedores Populares”, “Programa de Desayunos Escolares” y “Programa Bebé Seguro”, que substancia el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deben aplicarse en la forma y términos en los que ahí aparecen y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México y se han difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX) conforme a sus Reglas de Operación, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER CUATRO PROGRAMAS SOCIALES QUE OTORGA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se dan a conocer cuatro Programas Sociales que otorga el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México denominados: “Programa de entrega de despensas (Apoyos alimentarios) a población en condiciones de vulnerabilidad”, “Programa Comedores Populares”, “Programa de Desayunos Escolares” y “Programa Bebé Seguro”; que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los programas a que se refiere el presente Aviso en los términos de sus Reglas de Operación y bajo las condiciones en las que se difunden y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y como se divulgan en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX).

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los catorce días del mes de abril de dos mil dieciséis.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL**

(firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

PROGRAMAS SOCIALES QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN EL APARTADO RELATIVO A MATERIAS ESPECIALIZADAS

ÍNDICE TEMÁTICO RELATIVO A MATERIAS ESPECIALIZADAS POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO				
No.	Nombre del Programa Social	Materia	Dependencia que Registra	No. de Anexo
14-ME	Programa de entrega de despensas (Apoyos alimentarios) a población en condiciones de vulnerabilidad	Programas Sociales	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México	Sin Anexo
15-ME	Programa Comedores Populares	Programas Sociales	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México	Sin Anexo
16-ME	Programa de Desayunos Escolares	Programas Sociales	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México	Sin Anexo
17-ME	Programa Bebé Seguro	Programas Sociales	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México	Sin Anexo

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, fracción III, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, del trámite y su formato de solicitud que presta la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor y se ha expedido la Constancia de Inscripción de éste, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzca sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publique el trámite y su formato de solicitud que presta la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éste surtirá sus efectos jurídicos y será susceptible de su aplicación en la forma y términos en el que fue inscrito en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sea difundido en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL TRÁMITE DENOMINADO “SOLICITUD PARA OBTENER PERMISO ADMINISTRATIVO TEMPORAL REVOCABLE” Y SU FORMATO DE SOLICITUD, QUE PRESTA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LA OFICIALÍA MAYOR, QUE HA OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se da a conocer el trámite denominado “Solicitud para obtener Permiso Administrativo Temporal Revocable” y su formato de solicitud, que presta la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor y que ha obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.- La Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar el trámite a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en que fue inscrito en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparece en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que no podrá modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Presente aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los quince días del mes de abril de dos mil dieciséis.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DEL TRÁMITE Y SU FORMATO DE SOLICITUD QUE HA OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Norma	No. de Anexo
0640	Solicitud para otorgar Permiso Temporal Revocable	Trámite	Bienes Inmuebles de la Ciudad de México	Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor	1

Anexo 1

				Folio:
Dirección General de Patrimonio Inmobiliario		Área de Atención Ciudadana		
Clave de Formulario:		TDPFI-PATR_1		
NOMBRE DEL TRÁMITE: SOLICITUD PARA OBTENER PERMISO ADMINISTRATIVO TEMPORAL REVOCABLE				
Ciudad de México, a de de				
Director (a) de Administración Inmobiliaria				
Presente:				
Declara bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de exhibir falsedad en ella, tenga plena conciencia que se aplicarán las sanciones administrativas y penales establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se confieren con falsedad ante la autoridad con preste, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.				
Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales Tus datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado Otorgamiento, Formalización y Seguimiento de Permisos Administrativos Temporales Revocables de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, el cual tiene su fundamento en los artículos 6º inciso A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12 fracción VI y 122 fracciones IX y X del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 16 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 105, 106, 107 y 108 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; numerales 7 y 10 de la Circular Uno y Uno Bs 2015 Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, cuya finalidad es registrar, procesar y proteger los datos personales en posesión de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, dependiente de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, que con motivo del otorgamiento, formalización y seguimiento del acto administrativo denominado Permiso Administrativo Temporal Revocable lleva a cabo y podrán ser transmitidos a los miembros del Comité del Patrimonio Inmobiliario, Secretaría de Gobierno del Distrito Federal, Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría del Medio Ambiente, Órganos de Control, Auditoría Superior de la Ciudad de México, Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Órganos Políticos-Administrativos, Órganos Jurisdiccionales Federales y Locales y demás Dependencias, que en el cumplimiento a los requerimientos en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de Solicitud de Permisos Administrativos Temporales Revocables. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El Responsable del Sistema de Datos Personales es la Licenciada Mariela Valle Cuadras, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Oficina de Información Pública de la Oficialía Mayor ubicada en Plaza de la Constitución número 1, Planta Baja, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, D.F. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infoof.org.mx o www.infoof.org.mx				
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)				
* Los datos marcados con un asterisco son obligatorios.				
Nombre (s)				
Apellido Paterno		Apellido Materno		
Identificación Oficial (Credencial para votar, o Cédula Profesional o Pasaporte)		Número / Folio		
Nacionalidad				
DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)				
* Los datos marcados con un asterisco son obligatorios.				
Denominación o razón social				
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, REPRESENTANTE O APODERADO				
* Los datos marcados con un asterisco son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandante o tutor.				
Nombre (s)				
Apellido Paterno		Apellido Materno		
Identificación Oficial		Número / Folio		
Nacionalidad				
Instrumento o documento con el que acredita la representación				
Número y Folio		Nombre del Notario,		
		Corredor Público o Juez		
Número de Notario,		Entidad Federativa		
Corredor o Jefe de		Fecha de Expedición		
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio				
DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN EL DISTRITO FEDERAL				
* Los datos marcados con un asterisco son obligatorios.				
Calle		No. Exterior		No. Interior
Colonia				
Delegación		C.P.		
Canales electrónicos para recibir notificaciones				
Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos				
Nombre (s)				
Apellido Paterno		Apellido Materno		
Teléfono local				
Nombre (s)				
Apellido Paterno		Apellido Materno		
Teléfono local				

REQUISITOS	
* Formato TDGPI_PATR_1 debidamente requisitado y firmado.	*Proyecto Ejecutivo para el uso del inmueble, señalando actividad del proyecto, descripción del mantenimiento para las instalaciones, forma de operación, fuente de financiamiento, distribución del financiamiento, población beneficiada.
*Escrito, dirigido al Director (a) General de Patrimonio Inmobiliario, señalando ubicación, superficie en metros cuadrados, vigencia, deberá especificar si será a Título Gratuito u Oneroso, finalidad o uso que se le pretende dar al inmueble o espacio; domicilio en la Ciudad de México para oír y recibir notificaciones y teléfono local donde se le pueda localizar.	*Registro Federal de Contribuyentes (1 copia)
*Croquis de localización del terreno de su interés, delimitación del espacio solicitado, con medidas, linderos y colindancias.	*Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante (Credencial para Votar o Cédula Profesional o Pasaporte) original y copia para su cotejo.
* Fotografías del inmueble, predio y/o espacio.	* Personas físicas: Carta Poder firmada ante dos testigos con ratificación de las firmas ante Notario Público o Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite o Personas morales: Acta Constitutiva, Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado. Original y copia(s).
FUNDAMENTO JURÍDICO	
* Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 33 fracciones XX, XXI, XXII y XXIV	* Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.- Artículos 105, 106, 107 y 108.
* Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.- Artículo 100 fracción III.	*Circular Uno denominada Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.- Numerales 12.4, 12.4.1, 12.4.2, 12.4.3 y 12.4.4.
Costo: Artículo de la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público	Artículo 105, fracción II
Documento a obtener	Permiso
Vigencia del documento a obtener	10 años máximo
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica
FACTIBILIDAD DE OTORGAMIENTO	Asimismo, de ser factible el otorgamiento del Permiso Administrativo Temporal Revocable solicitado, deberá dar cumplimiento a lo previsto a lo establecido en la Circular Uno y Uno Bis (2015), Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, por medio de la cual en su apartado número 12. Servicios Inmobiliarios, sección 12.1 Generalidades, enuncia lo siguiente: 12.1.4 En ningún caso se otorgarán títulos de concesión ni PATR, a personas físicas o morales que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, o en su caso, incurran en el incumplimiento del impuesto predial, el impuesto sobre adquisición de inmuebles, el impuesto sobre nóminas, el impuesto por la prestación de servicios de hospedaje y el pago de derechos por el suministro de agua; por lo que previamente a su otorgamiento, la o el servidor público encargado de integrar el expediente, deberá solicitar a la o el interesado: I.- Respecto del cumplimiento de obligaciones fiscales, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, no estar sujeto al pago del impuesto sobre nóminas, del impuesto sobre adquisición de inmuebles o del impuesto por la prestación de servicios de hospedaje, según sea el caso. En caso de que sí estén obligados, la o las constancias respectivas que acrediten estar al corriente de los pagos, respecto de los últimos cinco ejercicios fiscales, excepto en los casos en que la causación de las mismas sea menor a dicho plazo, en cuyo caso se requerirá respecto de la fecha en la cual se generaron. II.- Con relación al impuesto predial y al pago de derechos por suministro de agua, la constancia en la que se acredite que no tiene adeudos, expedida en los términos de artículo 248 del Código Fiscal del Distrito Federal, por la Administración Tributaria que corresponda y en su caso, por el SACM, respecto de los últimos cinco ejercicios fiscales, excepto en los casos en que la causación de las mismas sea menor a dicho plazo, en cuyo caso se requerirá respecto de la fecha en la cual se generaron. (*) Aunado a lo establecido en la sección 12.4 Otorgamiento de Permisos Administrativos Temporales Revocables: 12.4.1 Las solicitudes para el otorgamiento de PATR deberán ser presentadas ante el CPI por la OM, a través de la DGPI, previo análisis de la solicitud y gestión e integración del expediente respectivo. Es obligación de la DGPI, integrar debidamente las carpetas de los asuntos que presentan con todos sus requisitos, a efecto de que no falten elementos que den lugar a que el Comité determine el condicionar su autorización al cumplimiento de algún(os) elemento(s), que no se obtuvieron en tiempo previo a la presentación del asunto. La DGPI, al dar trámite a todas las solicitudes que reciba, relativas al otorgamiento de PATR, deberá informar siempre que sea requerida, a la o al solicitante, el estado de sus gestiones y en su caso, con una explicación clara de las razones por las cuales no es posible proseguir sus trámites o el otorgamiento del PATR. Con la finalidad de garantizar la transparencia y legalidad en el otorgamiento de un PATR, en todos los casos, deberá verificarse que la persona física o moral interesada en su obtención no se encuentre inhabilitada, sancionada o impedida por la CGDF y por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal. De esta última, en tanto se transfieran sus atribuciones, de conformidad con el numeral Segundo Transitorio, del Decreto de fecha 02 de enero de 2013, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, para lo cual deberá solicitarse al o los interesados la presentación de la constancia que expida la autoridad competente, que no se encuentran en los supuestos anteriormente citados, las cuales deberán ser agregadas al expediente respectivo. (*)
FIRMAS DE LOS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE "SOLICITUD PARA OBTENER PERMISO ADMINISTRATIVO TEMPORAL REVOCABLE"	
INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)	
_____ Nombre y Firma	
LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE "SOLICITUD PARA OBTENER PERMISO ADMINISTRATIVO TEMPORAL REVOCABLE", DE FECHA ____ DE ____ DE ____.	

LA PRESENTE HOJA, FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE "SOLICITUD PARA OBTENER PERMISO ADMINISTRATIVO TEMPORAL REVOCABLE", DE FECHA ____ DE _____ DE ____.

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibido (para ser llenado por la autoridad)		Sello de recepción
Area		
Nombre		
Carga		
Firma		



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJAT EL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OLIVER CASTAÑEDA CORREA, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, fracción III, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de los trámites y sus formatos de solicitud que presta la Secretaría de Seguridad Pública y se han expedido las Constancias de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzca sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publiquen los trámites y sus formatos de solicitud que presta la Secretaría de Seguridad Pública en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TRÁMITES DENOMINADOS “SOLICITUD DE PERMISO O AUTORIZACIÓN O REVALIDACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN LA CIUDAD DE MÉXICO” Y “SOLICITUD DE LICENCIA TIPO A Y/O B PARA PRESTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN LA CIUDAD DE MÉXICO” Y SUS FORMATOS DE SOLICITUD, QUE PRESTA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Se dan a conocer los trámites denominados “Solicitud de Permiso o Autorización o Revalidación para prestar servicios de Seguridad Privada en la Ciudad de México” y “Solicitud de Licencia tipo A y/o B para prestar servicios de Seguridad Privada en la Ciudad de México” y sus formatos de solicitud, que presta la Secretaría de Seguridad Pública y que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.- La Secretaría de Seguridad Pública, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los trámites a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparece en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX), por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.-El Presente aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los quince días del mes de abril de dos mil dieciséis.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

OLIVER CASTAÑEDA CORREA

LISTADO DE TRÁMITES Y SUS FORMATOS DE SOLICITUD QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL					
No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Órgano que Norma	No. de Anexo
0638	Solicitud de Permiso o Autorización o Revalidación para prestar servicios de Seguridad Privada en la Ciudad de México	Trámite	Seguridad Pública y Seguridad Privada	Secretaría de Seguridad Pública	1
					2
0639	Solicitud de Licencia tipo A y/o B para prestar servicios de Seguridad Privada en la Ciudad de México	Trámite	Seguridad Pública y Seguridad Privada	Secretaría de Seguridad Pública	3
					4

Anexo 1



SECRETARÍA DE
SEGURIDAD
PÚBLICA



Área de
Atención
Ciudadana

Folio: _____

Clave de Seguridad: _____

TSSP_DGSPCI_SFAR_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

SOLICITUD DE PERMISO O AUTORIZACIÓN O REVALIDACIÓN PARA PRESTAR
SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Director General de Seguridad Privada y
Colaboración Interinstitucional

Permiso ☐Autorización ☐Revalidación ☐

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Registro de Servicios de Seguridad Privada, con fundamento en los artículos 12, 13, 14, 15 y 16 de la Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal, 14 y 15 del Reglamento de la Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal, cuya finalidad es ser depositario de la fe pública y registrar de los actos jurídicos, documentos y datos privados relacionados con la seguridad privada del Distrito Federal, los cuales podrán ser transmitidos a las autoridades federales, estatales y municipales para el cumplimiento de las atribuciones legales correspondientes, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos personales serán utilizados para la obtención de Permiso, así como para el registro de la seguridad privada. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin el consentimiento expreso, salvo excepciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Lic. Fernando Hernández Cuellar, Director General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional, y el lugar donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Oficina de Información Pública de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, sita en Av. José Ma. Irazaga, No.89, Piso. 10, Centro Histórico, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc.

El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

Nombre de la Empresa o persona física, prestador de servicios de Seguridad Privada: _____

Domicilio: _____

Colonia: _____

Delegación: _____

Código Postal: _____

Teléfono de oficina: _____

Correo electrónico: _____

Interesado, Representante o Apoderado Legal: _____

Con fundamento en los artículos 3 fracción XVII, 11, 12, 13, 14, 15, 19, 22, 24, 28, 29, 30, 33, 34 y 35 de la Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal y 4, 5 fracción I, 6, 7, 8, 20, 21, 23 y 24 del Reglamento de la Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal, el suscrito en mi calidad de _____, del prestador de servicios de seguridad privada

solicito el Permiso ☐ o Revalidación ☐ o Autorización ☐ para prestar servicios de Seguridad Privada en la Ciudad de México en la(s) siguiente(s), modalidad(es), que la propia Ley establece en su artículo 11:

I ☐ II ☐ III ☐ IV ☐ V ☐

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que las condiciones para la prestación de servicios cuenta con:				
	SI	NO		SI NO
Acta Constitutiva / Acta de Nacimiento			Armas	
Registro Federal de Contribuyentes			Sucursales	
Bienes muebles			Vehículos	
Bienes inmuebles			Perros	
Domicilio en la Ciudad de México			Radiocomunicación	
Credencial			Uniforme	
Personal directivo			Capacitación de personal operativo	
Personal administrativo			Manual de Operaciones	
Personal operativo			Manual de Capacitación y Adiestramiento	
Manual Capacitación y Adiestramiento / Planes y Programas de Capacitación			Póliza de fianza vigente	
Papelería			Póliza de responsabilidad civil vigente	
Aditamentos			otros	

Anexo a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Acta de Nacimiento de la persona física con actividad empresarial o Acta Constitutiva de la persona moral en original y copia para cotejo / compulsar.
 - Cédula de Registro Federal de Contribuyentes, en original y copia para cotejo / compulsar.
 - Relación del personal directivo, administrativo y operativo. Acompañado de Original y copia para cotejo / compulsar de:
 - Acta de Nacimiento.
 - Identificación Oficial.
 - Clave Única de Registro de Población.
 - Acreditación mínima de secundaria, mediante certificado correspondiente.
 - Cartilla Liberada del Servicio Militar Nacional.
 - Constancia de Capacitación del personal operativo.
 - Antecedentes Laborales (curriculum)
 - Escrito firmado por cada persona en que manifieste bajo protesta de decir verdad, lo contenido en la fracciones V, VI y VII del artículo 13 de La Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal.
 - Formato de la Credencial que se expedirá al personal.
 - Manual de Operaciones.
 - Manual de Capacitación y Adiestramiento.
 - Planes y Programas de Capacitación y Adiestramiento.
 - Inventario de los Bienes Muebles con los que se cuentan para la prestación del Servicio.
 - Acreditación del Domicilio.
- Persona Moral: Registro Federal de Contribuyentes y Escritura Pública que contenga el Acta constitutiva respectiva.
- Persona Física de Actividad Empresarial: Registro Federal de Contribuyentes y Comprobante de Domicilio.
- Escrito en el que se Manifieste Bajo protesta de decir verdad, que el Inmueble del domicilio principal de operaciones no está ubicado en lugar de acceso restringido al público y tampoco es el domicilio en que habita el Representante Legal del prestador del servicio o en su caso, de la persona física con actividad empresarial.

Relación de documentos anexos

- Relación del Equipo de Radiocomunicación.
- Relación de Equipos o Aditamentos Especiales.
- Relación y fotografías a color de los vehículos.
- Relación del armamento especificando clase, marca, calibre, modelo y matrícula.
- Copia de la Licencia vigente para la portación de armas emitida por la SEDENA.
- Relación de perros acompañada de su cartilla correspondiente.

7. Constancia de capacitación de las personas y del elemento operativo encargado de su uso.	
8. Relación de los bienes inmuebles (sucumbales) y comprobante de domicilio en el Distrito Federal.	
9. Muestra física y fotografías originales para su cotejo / comprobante del uniforme (vestuario).	

En caso de ser Revalidación:

1. Póliza general de fianza de fidelidad patrimonial.	
2. Póliza global de seguro de responsabilidad civil.	
3. Relación del personal directivo, administrativo y operativo debidamente evaluado, capacitado y registrado ante la Dirección General. Anexar comprobantes de evaluación y capacitación.	
4. Cronograma correspondiente a la capacitación a impartirse a su personal operativo dentro del Periodo que comprende la Revalidación solicitada.	
5.- Otros (descripción)	

FUNDAMENTO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 8, 14, 16 y 21 párrafo noveno.	Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, artículos 1, 4 y 5.
Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal, artículos 1, 2, 3 fracción XVII, 10, 12, 13, 14, 15, 19, 21, 22, 24, 28, 29, 30, 33, 34 y 35.	Reglamento de la Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal, artículos 4, 5 fracción I, 6, 7, 8, 11, 13, 19, 20, 21, 23 y 24.
Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, artículo 40 fracciones I y III.	Aviso por el que se dan a conocer los Conceptos y Cuotas por Concepto de Aprovechamientos y Productos que se generen mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos en la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, numerales 1, 1.8, 1.8.1.1, 1.8.1.2, 1.8.1.3, 1.8.1.4, 1.8.1.5 y 1.8.1.6.

Contar: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	Artículo 245 Inciso A, fracciones I, II, III, IV y V e Inciso C y 248 fracción IV del Código Fiscal del Distrito Federal.
Documento a obtener	Permiso o Autorización o Revalidación.
Vigencia del documento a obtener	1 año
Plazo de Respuesta	10 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Afirmativa Ficta

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE SOLICITUD DE PERMISO O AUTORIZACIÓN O REVALIDACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN LA CIUDAD DE MÉXICO. FECHA DE DE

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	Sello de recepción
Nombre Apellido Nombre Fecha Firma	



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorruptcion.dfgob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 2

Ciudad de México, a ____ de ____ de ____.

ESCRITO SUSCRITO**A QUIEN CORRESPONDA:**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 13, 17 Y 18, FRACCIÓN I DE LA LEY DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 14 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL DISTRITO FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 311, PÁRRAFO 1, DEL CÓDIGO PENAL VIGENTE PARA EL DISTRITO FEDERAL, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, MANIFIESTO:

- NO SER MIEMBRO ACTIVO DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA O DE LAS FUERZAS ARMADAS.
- NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITO DOLOSO CON SANCIÓN PRIVATIVA DE LIBERTAD MAYOR DE UN AÑO, NI ESTAR SUJETO A PROCESO PENAL.
- NO HABER SIDO DESTITUIDO DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, NI DE LAS FUERZAS ARMADAS, DESPEDIDO DE LAS EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA O HABERSEME REVOCADO LA LICENCIA, POR CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES MOTIVOS:
 - a) POR FALTA GRAVE A LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN PREVISTOS EN LAS LEYES;
 - b) POR PONER EN PELIGRO A LOS PARTICULARES POR CAUSA DE IMPRUDENCIA, NEGLIGENCIA O ABANDONO DEL SERVICIO;
 - c) POR INCURRIR EN FALTAS DE HONESTIDAD;
 - d) POR ASISTIR AL SERVICIO EN ESTADO DE EBRIEDAD O BAJO EL INFLUJO DE SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS, ENERVANTES O ESTUPEFACIENTES Y OTRAS QUE PRODUZCAN EFECTOS SIMILARES O POR CONSUMIRLAS DURANTE EL SERVICIO O EN SUS CENTROS DEL TRABAJO O POR HABÉRSELES COMPROBADO SER ADICTOS A TALES SUBSTANCIAS;
 - e) POR REVELAR ASUNTOS SECRETOS O RESERVADOS DE LOS QUE TENGA CONOCIMIENTO POR RAZÓN DE SU EMPLEO;
 - f) POR PRESENTAR DOCUMENTACIÓN FALSA O APÓCRIFA; Y
 - g) POR OBLIGAR A SUS SUBALTERNOS A ENTREGARLE DINERO U OTRAS DIVISAS BAJO CUALQUIER CONCEPTO.

Nombre: _____

RFC: _____

Domicilio: _____

Colonia: _____

NºExt. _____

C.P. _____

NºInt. _____

Delegación / Municipio _____

FIRMA

Anexo 3



SECRETARÍA DE
SEGURIDAD
PÚBLICA



Área de
Atención
Ciudadana

Folio: _____

Clave de formato: _____

TSSP_DGSPCI_GLAR_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

SOLICITUD DE LICENCIA TIPO A y/o B PARA PRESTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Director General de Seguridad Privada y
Colaboración Interinstitucional

Licencia tipo A ☐Licencia tipo B ☐Revalidación ☐

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 911 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Registro de Servicios de Seguridad Privada, con fundamento en los artículos 12, 13, 14, 15 y 16 de la Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal, 14 y 15 del Reglamento de la Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal, cuya finalidad es ser depositario de la fe pública y registrar de los actos jurídicos; documentos y datos privados relacionados con la seguridad privada del Distrito Federal, los cuales podrán ser transmitidos a las autoridades federales, estatales y municipales para el cumplimiento de las atribuciones legales correspondientes, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos personales serán utilizados para la obtención de Permiso, así como para el registro de la seguridad privada. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin el consentimiento expreso, salvo excepciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Lic. Fernando Hernández Cuellar, Director General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional; y el lugar donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Oficina de Información Pública de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, sita en Av. José Ma. Izazaga, No 89, Piso. 10, Centro Histórico, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc.

El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono 56364636; correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o en la página www.infodf.org.mx.

Nombre de la Empresa o persona física, prestador de servicios de Seguridad Privada: _____

Domicilio: _____

Colonia: _____

Delegación: _____

Código Postal: _____

Teléfono de oficinas: _____

Correo electrónico: _____

Interesado, Representante o Apoderado Legal: _____

Con fundamento en los artículos 3 fracción XVII, 11, 12, 17, 18, 19, 22, 24, 28, 29, 30, 33, 34 y 35 de la Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal y 4, 5 fracción I, 6, 7, 8, 20, 21, 23 y 24 del Reglamento de la Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal, el suscrito en mi calidad de _____, del prestador de servicios de seguridad privada _____

solicito la Autorización tipo _____ o la revalidación _____ para prestar servicios de Seguridad Privada en la Ciudad de México en la(s) siguiente(s), modalidad(es), que la propia Ley establece en su artículo 11:

I ☐ II ☐ III ☐ IV ☐

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que las condiciones para la prestación de servicios cuenta con:					
	SI	NO		SI	NO
Acta Constitutiva / Acta de Nacimiento			Armas		
Registro Federal de Contribuyentes			Licencia para la portación de armas		
Bienes muebles			Vehículos		
Bienes inmuebles			Perros		
Domicilio en la Ciudad de México			Radiocomunicación		
Personal directivo			Uniforme		
Personal operativo			Capacitación de personal operativo		
Personal administrativo			Credencial		

Anexo a la presente solicitud la siguiente documentación:	
1. Acta de Nacimiento de la persona física con actividad empresarial o Acta Constitutiva de la persona moral en original y copia para cotejo / compulsa.	
2. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes, en original y copia para cotejo / compulsa.	
3. Relación del personal directivo, administrativo y operativo. Acompañado de Original y copia para cotejo / compulsa de:	
a) Acta de Nacimiento.	
b) Identificación Oficial.	
c) Clave Única de Registro de Población.	
d) Acreditación de haber recibido al menos la enseñanza secundaria, acreditándolo mediante certificado correspondiente.	
e) Cartilla Liberada del Servicio Militar Nacional.	
f) Para personal operativo, Licencia vigente o en trámite del servicio de seguridad privada.	
g) Constancia de Capacitación del personal operativo.	
h) Antecedentes Laborales (curriculum).	
4. Escrito firmado por cada persona en que manifieste bajo protesta de decir verdad, lo contenido en la fracciones V, VI y VII del artículo 13 de La Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal.	
5. Formato de la Credencial que se expedirá al personal.	
6. Manual de Operaciones.	
7. Manual de Capacitación y Adiestramiento.	
8. Planes y Programas de Capacitación y Adiestramiento.	
9. Inventario de los Bienes Muebles con los que se cuenten para la prestación del Servicio.	
10. Acreditación del Domicilio.	
Persona Moral: Registro Federal de Contribuyentes y Escritura Pública que contenga el Acta constitutiva respectiva.	
Persona Física de Actividad Empresarial: Registro Federal de Contribuyentes y Comprobante de Domicilio.	
11. Escrito en el que se Manifieste Bajo protesta de decir verdad, que el Inmueble del domicilio principal de operaciones no está ubicado en lugar de acceso restringido al público y tampoco es el domicilio en que habita el Representante Legal del prestador del servicio o en su caso, de la persona física con actividad empresarial.	

Relación de documentos anexos	
1. Relación del Equipo de Radiocomunicación.	
2. Relación de Equipos o Aditamentos Especiales.	
3. Relación y fotografías a color de los vehículos.	
4. Relación del armamento especificando clase, marca, calibre, modelo y matrícula.	
5. Copia de la Licencia vigente para la portación de armas emitida por la SEDENA.	
6. Relación de perros acompañada de su cartilla correspondiente.	
7. Constancias de capacitación de los perros y del elemento operativo encargado de su uso.	
8. Relación de los bienes inmuebles (sucursales) y comprobante de domicilio en el Distrito Federal.	
9. Muestra física y fotografías para su cotejo / compulsa del uniforme (vestuario).	

En caso de ser Revalidación:	
1. Póliza general de fianza de fidelidad patrimonial.	
2. Póliza global de seguro de responsabilidad civil.	
3. Relación del personal directivo, administrativo y operativo debidamente evaluado, capacitado y registrado ante la Dirección General. Anexar comprobantes de evaluación y capacitación.	
4. Cronograma correspondiente a la capacitación a impartirse a su personal operativo dentro del Periodo que comprende la Revalidación solicitada.	
5.- Otros (descripción)	
FUNDAMENTO JURÍDICO	
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 8, 14, 16 y 21 párrafo noveno.	Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, artículos 1, 4 y 5.
Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal, artículos 1, 2, 3 fracción XVII, 10, 12, 13, 14, 15, 19, 21, 22, 24, 28, 29, 30, 33, 34 y 35.	Reglamento de la Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal, artículos 4, 5 fracción I, 6, 7, 11, 8, 20, 21, 23 y 24.
Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, artículo 40 fracciones I y III.	Aviso por el que se dan a conocer los Conceptos y Cuotas por Concepto de Aprovechamientos y Productos que se generen mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos en la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, numerales 1.8.1.3, 1.8.1.4, 1.8.1.5 y 1.8.1.6.
Contro: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal del Distrito Federal	Artículos 245 Inciso b) y 248 fracción IV del Código Fiscal del Distrito Federal
Documento a obtener	Licencia tipo A y/o B
Vigencia del documento a obtener	1 año
Plazo de Respuesta	10 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	Procede Afirmativa Ficta
INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)	

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA(S) FIRMA(S) QUE APARECE(N) EN LA MISMA, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE DE SOLICITUD DE LICENCIA TIPO A y/o B PARA PRESTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN LA CIUDAD DE MÉXICO. FECHA DE DE

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	Sello de recepción								
<table border="1"> <tr><td>Edad</td><td></td></tr> <tr><td>Nombre</td><td></td></tr> <tr><td>Fecha</td><td></td></tr> <tr><td>Firma</td><td></td></tr> </table>	Edad		Nombre		Fecha		Firma		
Edad									
Nombre									
Fecha									
Firma									



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.dfgob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>

Anexo 4

Ciudad de México, a ____ de ____ de ____.

ESCRITO SUSCRITO**A QUIEN CORRESPONDA:**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 13, 17 Y 18, FRACCIÓN I DE LA LEY DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 14 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL DISTRITO FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 311, PÁRRAFO 1, DEL CÓDIGO PENAL VIGENTE PARA EL DISTRITO FEDERAL, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, MANIFIESTO:

- NO SER MIEMBRO ACTIVO DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA O DE LAS FUERZAS ARMADAS.
- NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITO DOLOSO CON SANCIÓN PRIVATIVA DE LIBERTAD MAYOR DE UN AÑO, NI ESTAR SUJETO A PROCESO PENAL.
- NO HABER SIDO DESTITUIDO DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, NI DE LAS FUERZAS ARMADAS, DESPEDIDO DE LAS EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA O HABÉRSEME REVOCADO LA LICENCIA, POR CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES MOTIVOS:
 - a) POR FALTA GRAVE A LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN PREVISTOS EN LAS LEYES;
 - b) POR PONER EN PELIGRO A LOS PARTICULARES POR CAUSA DE IMPRUDENCIA, NEGLIGENCIA O ABANDONO DEL SERVICIO;
 - c) POR INCURRIR EN FALTAS DE HONESTIDAD;
 - d) POR ASISTIR AL SERVICIO EN ESTADO DE EBRIEDAD O BAJO EL INFLUJO DE SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS, ENERVANTES O ESTUPEFACIENTES Y OTRAS QUE PRODUZCAN EFECTOS SIMILARES O POR CONSUMIRLAS DURANTE EL SERVICIO O EN SUS CENTROS DEL TRABAJO O POR HABÉRSELES COMPROBADO SER ADICTOS A TALES SUBSTANCIAS;
 - e) POR REVELAR ASUNTOS SECRETOS O RESERVADOS DE LOS QUE TENGA CONOCIMIENTO POR RAZÓN DE SU EMPLEO;
 - f) POR PRESENTAR DOCUMENTACIÓN FALSA O APÓCRIFA; Y
 - g) POR OBLIGAR A SUS SUBALTERNOS A ENTREGARLE DINERO U OTRAS DIVISAS BAJO CUALQUIER CONCEPTO.

Nombre: _____

RFC: _____

Domicilio: _____

Nº Ext. _____

Nº Int. _____

Colonia: _____

C.P. _____

Delegación / Municipio _____

FIRMA

Delegación Gustavo A. Madero
Dirección General Administración

Lic. Miguel Ángel García Silva, Director General de Administración, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal en sus artículos 33 inciso b), fracción II y 48 párrafo cuarto y con fundamento en el artículo 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y en base al Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 04 de enero de 2013, por el que se delegan en los Directores Generales de la Delegación Gustavo A. Madero, las facultades que se indican en el artículo 1 y transitorios, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LAS ACCIONES A REALIZAR CON RECURSOS DE ORIGEN FEDERAL
(FAFEF)

VG	FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO ANUAL ORIGINAL	UNIDAD DE MEDIDA	META POR ALCANZAR	BENEFICIARIOS	ACCIONES REALIZADAS	UBICACIÓN
16					SALUD						
	2				Desarrollo Social						
		4			Recreación, cultura y otras manifestaciones sociales						
			1		Deporte y recreación						
				210	Construcción y ampliación de infraestructura deportiva	3,000,000.00	Inmueble	4	Abierto	El recurso será destinado a la ejecución del proyecto: O02D76014 "Construcción, rehabilitación y mantenimiento de Centros y Módulos Deportivos en GAM"	Colonias del perímetro delegacional.
				212	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de espacios deportivos	7,000,000.00	Inmueble	3	Abierto	Se llevará a cabo el proyecto: O02D76014 "Construcción, rehabilitación y mantenimiento de Centros y Módulos Deportivos en GAM"	Colonias del perímetro delegacional.

VG	FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO ANUAL ORIGINAL	UNIDAD DE MEDIDA	META POR ALCANZAR	BENEFICIARIOS	ACCIONES REALIZADAS	UBICACIÓN
19					CULTURA, ESPARCIMIENTO Y DEPORTE						
	2				Desarrollo Social						
		4			Recreación, cultura y otras manifestaciones sociales						
			2		Cultura						
				213	Construcción y ampliación de infraestructura cultural	9,000,000.00	Inmueble	3	Abierto	Se ejecutará el Proyecto O02D76015 "Construcción, rehabilitación y mantenimiento de Casas de Cultura de la Delegación GAM"	Colonias del perímetro delegacional
				214	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura cultural	4,491,300.00	Inmueble	1	Abierto	Se llevará a cabo el Proyecto O02D76015 "Construcción, rehabilitación y mantenimiento de Casas de Cultura de la Delegación GAM"	Colonias del perímetro delegacional.
17					Educación						
	2				Desarrollo Social						
		5			Educación						
			1		Educación Básica						
				218	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura educativa	25,945,228.00	Inmueble	48	Abierto	Se realizará el Proyecto: O02D76017 "Obras de rehabilitación y mantenimiento de planteles educativos de nivel básico de la Delegación GAM"	Colonias del perímetro delegacional.

VG	FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO ANUAL ORIGINAL	UNIDAD DE MEDIDA	META POR ALCANZAR	BENEFICIARIOS	ACCIONES REALIZADAS	UBICACIÓN
13					DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL						
	2				Desarrollo Social						
		6			Protección Social						
			9		Otros de seguridad social y asistencia social						
					Construcción y ampliación de infraestructura de desarrollo social	3,000,000.00	Inmueble	0.6	Abierto	El recurso será destinado al proyecto O02D76020, "Construir y ampliar infraestructura de desarrollo social", Los trabajos a realizar será la construcción de un Centro de Atención y Cuidado Infantil (CACI).	Colonias del perímetro delegacional.
					Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura de desarrollo social	5,513,911.00	Inmueble	8	Abierto	Se llevarán a cabo los Proyectos: O02D76018 "Obras de rehabilitación de Centros de Atención y Cuidado Infantil (CACI's)"	Colonias del perímetro delegacional.

FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO ANUAL ORIGINAL	UNIDAD DE MEDIDA	META POR ALCANZAR	BENEFICIARIOS	ACCIONES REALIZADAS	UBICACIÓN
									Proyecto O02D76019 "Rehabilitación y mantenimiento de infraestructura de desarrollo social"	Colonias del perímetro delegacional.
20	2	2	1	URBANIZACIÓN Desarrollo Social Vivienda y Servicios a la comunidad Urbanización						
				210 Atención estructural a taludes, minas y grietas	18,986,089.00	Metro Cuadrado	2,604	Abierto	Se llevará a cabo el proyecto: O02D76003 "Construcción de muros de construcción y estructuras de control en zonas altas, barrancas y laderas de ríos"	Zona de Cuautepec, Barrio Alto, Río Maximalaco y Cuautepec y colonia Malacates.
				213 Construcción y ampliación de edificios públicos	25,000,000.00	Inmueble	2	Abierto	A través de esta actividad institucional se realizará el proyecto: O02D76004 "Reconstrucción de la Dirección Territorial y Almacén Delegacional de GAM"	Colonias del perímetro delegacional.
				215 Mantenimiento, conservación y rehabilitación a edificios públicos	8,000,000.00	Inmueble	1	Abierto	Se tiene programada la ejecución del Proyecto O02D76006 "Mantenimiento a Edificios Públicos"	Colonias del perímetro delegacional.

VG	FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO ANUAL ORIGINAL	UNIDAD DE MEDIDA	META POR ALCANZAR	BENEFICIARIOS	ACCIONES REALIZADAS	UBICACIÓN
				227	Construcción y ampliación de puente peatonal	9,000,000.00	Puente	3	Abierto	El presupuesto se destinará a la realización del Proyecto O02D76010 "Construcción y mantenimiento de puentes peatonales"	Colonias del perímetro delegacional.
27		2			FOMENTO ECONÓMICO						
			2		Desarrollo Social						
				2	Vivienda y servicios a la comunidad						
				1	Urbanización						
				217	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura comercial	15,557,013.00	Inmueble	12	Abierto	Se realizará el Proyecto O02D76008 "Obras de remodelación y mantenimiento de Mercados Públicos en GAM"	Mercados Públicos ubicados en las colonias del perímetro delegacional.
22		2			TRANSPORTE						
			2		Desarrollo Social						
				2	Vivienda y servicios a la comunidad						
				1	Urbanización						
				218	Mantenimiento, conservación y rehabilitación en vialidades secundarias	38,500,000.00	Metro Cuadrado	12,694	Abierto	El 74% del recurso será destinado al pago por adquisición de mezcla asfáltica, y el 26% restante al Proyecto O02D76009 "Reencarpetado de vialidades en GAM"	Colonias del perímetro delegacional.

VG	FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO ANUAL ORIGINAL	UNIDAD DE MEDIDA	META POR ALCANZAR	BENEFICIARIOS	ACCIONES REALIZADAS	UBICACIÓN
20					URBANIZACIÓN						
	2				Desarrollo Social						
		2			Vivienda y servicios a la comunidad						
			1		Urbanización						
				219	Mantenimiento, rehabilitación y conservación de imagen urbana	38,640,000.00	Espacio Público	33	Abierto	Se realizará el Proyecto O02D76011 "Obras de recuperación de espacios públicos en GAM.	Colonias del perímetro delegacional.
TOTAL						211,633,541.00					

Transitorio

Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
Ciudad de México, a 14 de abril de 2016.

(Firma)

LIC. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA SILVA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Delegación Gustavo A. Madero
Dirección General Administración

Lic. Miguel Ángel García Silva, Director General de Administración, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal en sus artículos 33 inciso b), fracción II y 48 párrafo cuarto y con fundamento en el artículo 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y en base al Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 04 de enero de 2013, por el que se delegan en los Directores Generales de la Delegación Gustavo A. Madero, las facultades que se indican en el artículo 1 y transitorios, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LAS ACCIONES REALIZADAS CON RECURSOS DE ORIGEN FEDERAL
FAIS

VG	FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO ANUAL ORIGINAL	UNIDAD DE MEDIDA	META POR ALCANZAR	BENEFICIARIOS	ACCIONES REALIZADAS	UBICACIÓN
13					DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL						
	2				Desarrollo Social						
		6			Protección Social						
			9		Otros de seguridad social y asistencia social						
				227	Construcción y ampliación de infraestructura de desarrollo social	88,722,238.00	Inmueble	4	Abierto	Construcción de infraestructura de Salud y Educativa; Rehabilitación del Sistema de Drenaje.	Progreso de Nacional, de Pueblo de San Juan de Aragón, Cuautepec, Loma la Palma, entre otras.
TOTAL						88,722,238.00					

Nota: Cabe señalar, que el monto autorizado en este fondo asciende a \$88,722,238.00, de conformidad con el Anexo 10 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como lo dispuesto en el “Acuerdo por el que se dan a conocer la fórmula, variables, fuentes de información, metodología y distribución que corresponde a las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, para el ejercicio 2016”; sin embargo la Secretaría de Finanzas comunico a esta delegación, el monto señalado como presupuesto original en el presente formato.

Transitorio

Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
Ciudad de México, a 14 de abril de 2016.

(Firma)

LIC. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA SILVA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Delegación Gustavo A. Madero
Dirección General Administración

Lic. Miguel Ángel García Silva, Director General de Administración, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal en sus artículos 33 inciso b), fracción II y 48 párrafo cuarto y con fundamento en el artículo 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y en base al Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 04 de enero de 2013, por el que se delegan en los Directores Generales de la Delegación Gustavo A. Madero, las facultades que se indican en el artículo 1 y transitorios, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LAS ACCIONES REALIZADAS CON RECURSOS DE ORIGEN FEDERAL
FORTAMUN

VG	FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO ANUAL ORIGINAL	UNIDAD DE MEDIDA	META POR ALCANZAR	BENEFICIARIOS	ACCIONES REALIZADAS	UBICACIÓN
16		2			SALUD						
			4		Desarrollo Social						
				1	Recreación, Cultura y otras manifestaciones sociales						
					Deporte y recreación						
				212	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de espacios deportivos	3,300,000.00	Inmueble	16	Abierto	Recursos para el pago de servicios de mantenimiento de albercas, así como de otros materiales y artículos de construcción y reparación.	Colonias del perímetro delegacional.
19		2			CULTURA						
			4		ESPARCIMIENTO Y DEPORTE						
				2	Desarrollo Social						
					Recreación, cultura y otras manifestaciones sociales						
					Cultura						
				215	Promoción de actividades culturales	11,300,000.00	Evento	1,123	Abierto	El recurso será destinado a la contratación de material logístico (carpas, templetes, audio, etc.) para espectáculos culturales.	Colonias del perímetro delegacional.

VG	FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO ANUAL ORIGINAL	UNIDAD DE MEDIDA	META POR ALCANZAR	BENEFICIARIOS	ACCIONES REALIZADAS	UBICACIÓN
17		2			EDUCACIÓN						
			5		Desarrollo Social						
				1	Educación						
					Educación Básica						
				218	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura educativa	1,500,000.00	Inmueble	3	Abierto	Recursos destinados al pago de materiales y artículos de construcción utilizados en los trabajos de mantenimiento de inmuebles educativos.	Colonias del perímetro delegacional.
13		2			DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL						
			6		Desarrollo Social						
				9	Protección Social						
					Otros de seguridad social y asistencia social						
				227	Construcción y ampliación de infraestructura de desarrollo social	500,000.00	Inmueble	1	Abierto	Se realizará el Proyecto A02D76005 "Adquisición de equipo médico y de laboratorio para equipamiento para dispensarios médicos". Esta acción se considera complementaria.	Colonias del perímetro delegacional.
8		1			SEGURIDAD PÚBLICA						
			7		Gobierno						
				1	Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior						
					Policía						

VG	FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO ANUAL ORIGINAL	UNIDAD DE MEDIDA	META POR ALCANZAR	BENEFICIARIOS	ACCIONES REALIZADAS	UBICACIÓN
					201 Apoyo a la prevención del delito	750,000.00	Evento	190	Abierto	El recurso será destinado al Proyecto A02D76003“Adquisición de vehículos y equipo terrestre para la ejecución de programas de seguridad pública y atención a desastres naturales en GAM”.	Colonias del perímetro delegacional.
					203 Servicios complementarios de vigilancia	210,437,400.00	Policía	1,246	Abierto	El recurso corresponde a la transferencia de recursos para cubrir el pago por los servicios brindados por elementos de la policía auxiliar, que resguardan los espacios y edificios públicos de este Órgano Político Administrativo, salvaguardando la integridad y seguridad de las personas y los bienes.	Colonias del perímetro delegacional.
9					PROTECCIÓN CIVIL						
	1				Gobierno						
		7			Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior						
			2		Protección Civil						

VG	FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO ANUAL ORIGINAL	UNIDAD DE MEDIDA	META POR ALCANZAR	BENEFICIARIOS	ACCIONES REALIZADAS	UBICACIÓN
				204	Gestión integral del riesgo en materia de protección civil	2,172,178.00	Acción	688	Abierto	El 35% del recurso será destinado al Proyecto A02D76003“Adquisición de vehículos y equipo terrestre para la ejecución de programas de seguridad pública y atención a desastres naturales en GAM”. El resto del presupuesto será para la adquisición de vestuario para el personal que desempeña los trabajos de protección civil, así como de señalamientos.	Colonias del perímetro delegacional.
23		2			AGUA POTABLE						
			2		Desarrollo Social						
				2	Vivienda y servicios a la comunidad						
				3	Abastecimiento de agua						
				212	Provisión emergente de agua potable	35,824,422.00	Metro Cúbico	109,874	Abierto	El recurso será destinado para cubrir la facturación por el servicio de agua potable de todas las oficinas públicas, deportivos, casas de cultura, espacios públicos, centros de desarrollo social, campamentos y otros.	Colonias del perímetro delegacional.
25		2			ECOLOGÍA						
				1	Desarrollo Social						
			1		Protección Ambiental						
				1	Ordenación de Desechos						

VG	FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO ANUAL ORIGINAL	UNIDAD DE MEDIDA	META POR ALCANZAR	BENEFICIARIOS	ACCIONES REALIZADAS	UBICACIÓN	
					203	Recolección de residuos sólidos	28,785,000.00	Tonelada	900,080	Abierto	Dentro de esta actividad se realizará el Proyecto A02D76004 "Adquisición de vehículos y equipo terrestre destinado a servicios públicos y la operación de programas públicos", así como de la adquisición de materiales y suministros como son: de Vara de Perlilla y Morillo, Llantas, señalamientos y refacciones vehiculares y reparación y mantenimiento de equipo de transporte de programas públicos.	Direcciones Territoriales y Edificio Delegacional
24					DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS NEGRAS							
	2				Desarrollo Social							
		1			Protección Ambiental							
			3		Ordenación de aguas residuales, drenaje y alcantarillado							
					206	Mantenimiento, conservación y rehabilitación al sistema de drenaje	1,000,000.00	Kilómetro	16.0	Abierto	El recurso será destinado para la adquisición de Otros Productos minerales no metálicos, tales como arena, grava, ladrillos, piedra caliza y piedra de cantera, etc.	Colonias del perímetro delegacional

VG	FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO ANUAL ORIGINAL	UNIDAD DE MEDIDA	META POR ALCANZAR	BENEFICIARIOS	ACCIONES REALIZADAS	UBICACIÓN
20		2			URBANIZACIÓN Desarrollo Social Protección Ambiental						
			1								
				5	Protección a la diversidad biológica y del paisaje						
					207 Mantenimiento de áreas verdes	6,984,778.00	Metro cuadrado	977,616	Abierto	El recurso se destinará al pago de diversos materiales y suministros como son: combustible y herramientas menores.	Colonias del perímetro delegacional.
					208 Servicio de poda de árboles	300,000.00	Pieza	21,150	Abierto	El recurso será destinado a Servicios de Jardinería y fumigación.	Colonias del perímetro delegacional.
20		2			URBANIZACIÓN Desarrollo Social						
			2		Vivienda y servicios a la comunidad						
				1	Urbanización						
					215 Mantenimiento, conservación y rehabilitación a edificios públicos	13,200,000.00	Inmueble	21	Abierto	Se cubrirá el pago de artículos de construcción, gas, servicio de mantenimiento a inmuebles y servicio de limpieza.	Colonias del perímetro delegacional.
					216 Mantenimiento, conservación y rehabilitación de banquetas	1,000,000.00	Metro Cuadrado	2,904	Abierto	Se cubrirá el pago de Cemento, tubo de concreto, etc. Infraestructura urbana.	Diversas colonias del perímetro delegacional.

VG	FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO ANUAL ORIGINAL	UNIDAD DE MEDIDA	META POR ALCANZAR	BENEFICIARIOS	ACCIONES REALIZADAS	UBICACIÓN
22					TRANSPORTE						
	2				Desarrollo Social						
		2			Vivienda y servicios a la comunidad						
			1		Urbanización						
				211	Balizamiento en vialidades	1,000,000.00	Metro Cuadrado	1,078,000	Abierto	El recurso será destinado para la adquisición de Otros materiales y artículos de construcción y reparación, tales como, Pintura, esmalte, pegamentos, etc.	Colonias del perímetro delegacional.
				218	Mantenimiento, conservación y rehabilitación en vialidades secundarias	59,946,134.00	Metro Cuadrado	234,557.5	Abierto	Se realizará el pago por la adquisición de emulsión asfáltica para los trabajos de rehabilitación de vialidades, pago por servicio de flete de este material.	Colonias del perímetro delegacional.
				220	Señalamiento en vialidades	500,000.00	Pieza	277	Abierto	Recursos destinados a la adquisición de Otros materiales y artículos de construcción y reparación, tales como Pintura, esmalte, pegamentos, etc.	Colonias del perímetro delegacional.

VG	FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO ANUAL ORIGINAL	UNIDAD DE MEDIDA	META POR ALCANZAR	BENEFICIARIOS	ACCIONES REALIZADAS	UBICACIÓN
20		2			URBANIZACIÓN						
			2		Desarrollo Social						
				2	Vivienda y servicios a la comunidad						
				1	Urbanización						
										Recursos destinados a la adquisición de diversos materiales necesarios para proporcionar el mantenimiento, rehabilitación y conservación de imagen urbana.	Colonias del perímetro delegacional.
				219	Mantenimiento, rehabilitación y conservación de imagen urbana	98,432,367.00	Espacio Público	39	Abierto		
21		2			VIVIENDA						
			2		Desarrollo Social						
				2	Vivienda y servicios a la comunidad						
				5	Vivienda						
										Recursos destinados a la adquisición de otros materiales y artículos de construcción y reparación, tales como Pintura, esmalte, pegamentos, etc.	Colonias del perímetro delegacional.
				224	Mantenimiento, conservación y rehabilitación para unidades habitacionales y vivienda	1,000,000.00	Apoyo	629	Abierto		
23		2			AGUA POTABLE						
			2		Desarrollo Social						
				2	Vivienda y servicios a la comunidad						
				3	Abastecimiento de agua						

VG	FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO ANUAL ORIGINAL	UNIDAD DE MEDIDA	META POR ALCANZAR	BENEFICIARIOS	ACCIONES REALIZADAS	UBICACIÓN	
					222	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura de agua potable	1,800,000.00	Metro	7,434	Abierto	Recursos destinados para la adquisición de diverso material y herramientas necesarios para realizar los trabajos de mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura de agua potable.	Colonias del perímetro delegacional.
20		2			URBANIZACIÓN							
			2		Desarrollo Social							
				2	Vivienda y servicios a la comunidad							
				4	Alumbrado Público							
					223	Alumbrado Público	175,579,191.00	Luminaria	38,195	Abierto	Recursos destinados para la adquisición de diverso material y herramientas tales como material eléctrico y electrónico, prendas de protección, herramientas auxiliares de trabajo, así como para el pago por reparación y mantenimiento de maquinaria pesada y el pago del servicio de alumbrado delegacional.	Colonias del perímetro delegacional.
3		1			Administración Pública							
			8		Gobierno							
				5	Otros servicios generales							
					Otros							

VG	FI	F	SF	AI	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO ANUAL ORIGINAL	UNIDAD DE MEDIDA	META POR ALCANZAR	BENEFICIARIOS	ACCIONES REALIZADAS	UBICACIÓN
				201	Apoyo administrativo	35,116,791.00	Trámite	925	Abierto	Dentro de esta actividad se realizarán los siguientes Proyectos: A02D76001 "Adquisición de equipo de comunicación y telecomunicación, muebles de oficina y estantería" A02D76002 "Adquisición de equipo de cómputo y de tecnologías de la información para áreas operativas de la Delegación GAM" Se considera, además el pago de primas por concepto de seguros y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, el gasto por consumo de combustible, materiales de oficina y reparación de equipo administrativo.	Colonias del perímetro delegacional.
16		2			Salud						
			3		Desarrollo Social						
				3	Salud						
				3	Generación de Recursos para la Salud						
				208	Mantenimiento preventivo y correctivo al equipo médico	200,000.00	Equipo	6	Abierto	Recursos destinados al pago por la reparación de equipo médico.	Colonias del perímetro delegacional.
TOTAL						690,628,261.00					

Transitorio

Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
Ciudad de México, a 14 de abril de 2016.

(Firma)

LIC. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA SILVA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

La que suscribe, Ingeniero MARIA GABRIELA SALIDO MAGOS en mi carácter Directora Ejecutiva de Desarrollo Social en Miguel Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 120, 121, 122 fracción V, 122 Bis fracción XI inciso I y 128 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 97, 102 y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 27, 32, 33, 37, 38, 38 Bis, 40 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal así como en el Marco conceptual para la definición de criterios en la creación y modificación de programas y acciones sociales publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal No. 69 del 14 de abril de 2015, emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL “ESPARCIMIENTO Y CONVIVENCIA FAMILIAR. 2016” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.

INTRODUCCIÓN.

a) Antecedentes

De acuerdo al Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo y conforme al Informe sobre la equidad del gasto público en la infancia y la adolescencia en México, presentado por la Oficina del Fondo de Naciones Unidas para la Infancia UNICEF, destaca la necesidad de distribuir el gasto público en desarrollo humano con equidad desde la infancia para atender de forma temprana y oportuna a la población con mayores carencias, evitar la acumulación de rezagos a lo largo de la vida, promover el goce efectivo de los derechos y fomentar la igualdad de oportunidades.

Para la administración delegacional en Miguel Hidalgo es fundamental procurar que las niñas, niños y adolescentes tengan un adecuado esparcimiento y participen libremente en las actividades recreativas. En este sentido, se pretende fortalecer su identidad y capacidades, y así contribuir en la cohesión social e integración familiar, promoviendo un sano esparcimiento para el desarrollo integral de los menores.

La primera infancia, de los 0 a los 5 años de edad, representa una etapa decisiva en el desarrollo de las capacidades físicas, intelectuales y emotivas de cada niño y niña; y es la etapa más vulnerable del crecimiento en esta fase se forman las capacidades y condiciones esenciales para la vida, la mayor parte del cerebro y sus conexiones.

El desarrollo de la infancia entre los 6 y los 11 años de edad, es decisivo para consolidar las capacidades físicas e intelectuales, para la socialización, formación de la identidad y autoestima de los individuos; la familia, la comunidad y la escuela son esenciales en esta etapa de crecimiento acelerado que requiere las condiciones adecuadas para lograr un mejor desarrollo para el aprendizaje, el juego y el descubrimiento, así como para estimular la motricidad y la creatividad.

La adolescencia, de los 12 a los 17 años, representa una etapa en la que se define la personalidad, se construye la independencia y se fortalece la autoafirmación. Para alcanzar esto, el adolescente necesita apoyo: de la familia, la escuela y la sociedad, ya que la adolescencia sigue siendo una fase de aprendizaje.

El amor y la estimulación intelectual permiten a los niños, niñas y adolescentes desarrollar la seguridad y autoestima necesarias. Para ello, su entorno y las condiciones en que se desenvuelven son fundamentales. Por tanto la Delegación Miguel Hidalgo pone énfasis en establecer sistemas que coadyuven a la formación integral de este sector de la población, coadyuvando al gasto y haciendo partícipes a diversos sectores de la sociedad para que en conjunto se alcance los objetivos que determinen la reducción en la desigualdad de oportunidades y fortalezcan el acceso a los derechos fundamentales de la infancia y adolescencia como: sano esparcimiento, al juego y a participar libremente en las actividades recreativas.

La cobertura de esta actividad institucional pretende atender a un máximo de 3,413 menores de 18 años, de toda la demarcación política de la Delegación Miguel Hidalgo, que asistan a los eventos “Esparcimiento y Convivencia Familiar. 2016”.

Esta actividad institucional no tiene antecedente con algún otro, por ello es de nueva creación y pretende garantizar un sano esparcimiento, al juego y a participar libremente en las actividades recreativas, artísticas y culturales dentro de la demarcación así como la integración familiar.

b) Alineación Programática

La actividad institucional está relacionado con los Derechos Humanos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; con el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; con la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.

La actividad institucional “ESPARCIMIENTO Y CONVIVENCIA FAMILIAR. 2016”, se encuentra alineado con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018:

Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.

Lo anterior, en virtud de que adopta un enfoque de derechos, con el objetivo de prevenir y reducir la exclusión y la discriminación y aumentar la calidad de vida de las y los habitantes de la Delegación Miguel Hidalgo. Los objetivos, metas y líneas de acción planteados con esta actividad institucional buscan transformar a la Delegación, a través de la promoción colectiva y responsable de los derechos humanos.

El eje 1 contempla diversas áreas de oportunidad, dentro de las cuales establece una serie de objetivos, metas y líneas de acción; la actividad institucional “ESPARCIMIENTO Y CONVIVENCIA FAMILIAR. 2016” se alinea con la siguiente:

ÁREA DE OPORTUNIDAD 1. Discriminación y Derechos Humanos.

Si bien se han dado significativos avances en la última década, no se han logrado eliminar las conductas discriminatorias que llevan a la exclusión en el reconocimiento y ejercicio de los derechos humanos, y en muchos casos al maltrato, principalmente hacia personas en situación de vulnerabilidad o culturalmente diversas. Algunos de los principales motivos son su origen étnico, condición jurídica, social, económica, migratoria o de salud, así como la edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras razones.

OBJETIVO 1

Realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas, independientemente de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras, para evitar bajo un enfoque de corresponsabilidad la exclusión, el maltrato y la discriminación.

META 1

Eliminar las prácticas discriminatorias que generan exclusión y maltrato.

LÍNEAS DE ACCIÓN

- Promover la construcción de una cultura de la no discriminación a través de la participación ciudadana, abriendo espacios de expresión artística, cultural y audiovisual y participación de la población estudiantil, en particular niñas y niños y adolescentes.
- Promover campañas que difundan los derechos humanos, con énfasis en los grupos en situación de vulnerabilidad, que visibilicen sus condiciones de vida en la Ciudad de México y fomenten una cultura de la denuncia, vinculando a las redes, colectivos y organizaciones de la sociedad civil.

META 2

Reforzar el diseño, la legislación y la implementación de las políticas, programas y servicios de apoyo a la población para evitar la exclusión, el maltrato y/o la discriminación hacia las personas bajo un enfoque de corresponsabilidad social.

LÍNEAS DE ACCIÓN

- Promover una cultura de corresponsabilidad social entre las personas participantes de los programas sociales.

Eje 5. Efectividad, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción

Efectividad, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción aspira a encaminar los esfuerzos para consolidar un gobierno efectivo, transparente y cercano a la ciudadanía, impulsando acciones que ayuden a reducir los espacios de discrecionalidad y opacidad que propicien actos de corrupción, permitan la planificación de las políticas públicas y el seguimiento de sus resultados a través de indicadores de medición.

ALINEACIÓN CON PROGRAMA DE DESARROLLO DELEGACIONAL 2015-2018 EJE RECTOR I. INCLUSIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

Misión

Una Miguel Hidalgo incluyente y solidaria, promotora de la participación igualitaria de todas las personas en el ámbito social, económico y cultural para mejorar su proyecto de vida y garantizar sus derechos humanos, mediante el desarrollo de competencias que les permitan adquirir nuevos saberes para el empleo y el emprendimiento.

Reto 4. Impulso Miguel Hidalgo

Lineamiento

Impulsar el desarrollo de niños, jóvenes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y a los grupos marginados, mediante acciones específicas para su bienestar y desarrollo humano, con un enfoque de respeto a los derechos humanos y perspectiva de género.

Objetivo

Disminuir el índice de marginación social, impulsando el desarrollo de las capacidades y habilidades técnicas orientadas al autoempleo y al emprendedurismo que permita evolucionar de una política social asistencialista a una política social subsidiaria y corresponsable.

Estrategias

Generar una cultura de la infancia que reconozca los derechos de los niños, que tengan acceso pleno a espacios públicos para su desarrollo físico, intelectual y escolar, se puedan desplazar y convivir de forma segura; así como participar en la toma de decisiones que les competen.

Metas

Impulso a las niñas y niños

Atender a niñas y niños con bajo o muy bajo grado de desarrollo físico, intelectual y escolares en la Demarcación.

Realizar eventos, campañas o pláticas de orientación, difusión y capacitación que contribuyan al desarrollo físico, intelectual y escolar de la niñez de Miguel Hidalgo.

Realizar actividades culturales, deportivas, sociales y recreativas gratuitas y permanentes, en los espacios públicos de la Demarcación.

Atender a la población infantil como sector de atención prioritaria en cuanto a su desarrollo y seguridad en la Demarcación.

c) Diagnóstico

La falta de procuración, promoción y reconocimiento de los derechos de los menores y adolescentes, como a un sano esparcimiento, al juego y a participar libremente en actividades recreativas, en compañía de su familia, ha contribuido a la situación de vulnerabilidad y a la falta de una sólida cohesión social e integración familiar en la demarcación.

Dentro de la población infantil en México, los trastornos relacionados con la ansiedad ocupan dos de los primeros cuatro lugares en cuanto a prevalencia.

Y según números del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) indican que, en México, los adolescentes representan el grupo de edad más vulnerable para el suicidio y se ha incrementado en la última década en un 42%. Las causas: problemas familiares y escolares, depresión, ansiedad, daño neurológico en etapas tempranas, así como el consumo de sustancias adictivas.

Por lo que se pretende contribuir a fortalecer los derechos de esta población, estimulando y promoviendo dichos derechos por medio de la entrega de juguetes, que permitan en los menores y adolescentes tener un desarrollo afectivo, físico, intelectual, social, de capacidades y habilidades para el futuro, además de ser un factor de equilibrio y autorrealización.

El análisis del gasto público que ha realizado la oficina del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo está dirigido a promover las tres dimensiones del Índice de Desarrollo Humano (IDH): salud, educación e ingreso.

En 2012, los menores de 5 años recibían menos Gasto en Desarrollo Humano; esta situación demanda un replanteamiento de las prioridades sobre el ejercicio presupuestal para este sector y refleja la necesidad de ampliar el gasto público para la primera infancia. Además, dado el contexto demográfico, en 30 años los niños, niñas y adolescentes de hoy serán el sector de la población que tendrá la mayor contribución económica al país. Por lo tanto, es urgente generar oportunidades para el desarrollo futuro de las capacidades de este grupo para el avance de México.

Por lo que es necesario, contribuir en el fortalecimiento y consolidación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, para el desarrollo futuro de las capacidades y habilidades de este grupo social.

La premisa central parte del respeto y la promoción de los derechos humanos contribuyendo a la igualdad de oportunidades. Se debe acentuar la necesidad de transitar hacia su goce pleno para que todos los niños, niñas y adolescentes encuentren las mismas oportunidades de desarrollar sus capacidades con el fin de vivir plenamente y ser felices.

La primera infancia, de los 0 a los 5 años de edad, representa una etapa decisiva en el desarrollo de las capacidades físicas, intelectuales y emotivas de cada niño y niña; y es la etapa más vulnerable del crecimiento en esta fase se forman las capacidades y condiciones esenciales para la vida, la mayor parte del cerebro y sus conexiones.

El desarrollo de la infancia entre los 6 y los 11 años de edad, es decisivo para consolidar las capacidades físicas e intelectuales, para la socialización, formación de la identidad y autoestima de los individuos; la familia, la comunidad y la escuela son esenciales en esta etapa de crecimiento acelerado que requiere las condiciones adecuadas para lograr un mejor desarrollo para el aprendizaje, el juego y el descubrimiento, así como para estimular la motricidad y la creatividad.

La adolescencia, de los 12 a los 17 años, representa una etapa en la que se define la personalidad, se construye la independencia y se fortalece la autoafirmación. Para alcanzar esto, el adolescente necesita apoyo: de la familia, la escuela y la sociedad, ya que la adolescencia sigue siendo una fase de aprendizaje.

Esta actividad institucional surge de la necesidad de procurar y promover el sano esparcimiento para el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, apoyando a los padres, madres o tutores trabajadores, con un apoyo en especie a través de eventos, entrega de juguetes a los menores y la entrega de alimentos a todos los asistentes a los eventos que forman parte de esta actividad institucional.

DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

1. Delegación Miguel Hidalgo. Órgano político-administrativo directamente responsable de la ejecución de la actividad institucional.
2. Dirección de Desarrollo Humano y Fomento Cooperativo. Seguimiento, verificación, supervisión y control.
3. Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales. Concentración, resguardo y sistematización de documentación.
4. Subdirección de Servicios Educativos. Operación e instrumentación de la actividad institucional.

OBJETIVO Y ALCANCES

a) Objetivo General

Proporcionar un apoyo en especie, a través de la entrega de juguetes y eventos de esparcimiento y convivencia, para contribuir a la formación armónica, equilibrada y del desarrollo integral de la personalidad de los menores y adolescentes; otorgando el apoyo a todas las niñas, niños (0 a 11 años) y adolescentes (12 a 17 años) acompañados de un adulto, que asistan a los eventos “Esparcimiento y Convivencia Familiar. 2016” realizados por la Delegación Miguel Hidalgo en los cuales también se realizará la entrega de alimentos para su consumo inmediato a todos los asistentes.

Los eventos de “Esparcimiento y Convivencia Familiar 2016”, se realizarán a consecuencia de sucesos importantes de índole académica, artística y cultural.

b) Objetivos Específicos

Promover un sano esparcimiento y desarrollo integral de los menores y adolescentes como parte de la formación de la personalidad. Este apoyo fortalecerá el desarrollo de capacidades y habilidades de hasta 3, 413 menores y para garantizar el ejercicio pleno de sus derechos al esparcimiento, al juego y a participar libremente en las actividades recreativas.

c) Alcances

Esta actividad es trascendente pues fortalecerá los derechos al esparcimiento, al juego y a participar libremente en actividades recreativas, y desarrollar las capacidades cognitivas del menor, asegurando que se cumplan con los principios de actitud y eficiencia que son de vital importancia para su formación.

El otorgamiento de los beneficios de esta actividad institucional será en especie a los menores y adolescentes, a un máximo de 3,413 juguetes, que se presenten acompañados de un adulto a los eventos “Esparcimiento y Convivencia Familiar. 2016”.

METAS FÍSICAS

- Se beneficiarán hasta 3,413 menores y adolescentes, que se presenten acompañados de un adulto, con registro al inicio o durante los eventos “Esparcimiento y Convivencia Familiar. 2016” a través de eventos de convivencia y esparcimiento, la entrega de juguetes a los menores y la entrega de alimentos a todos los asistentes a los eventos que forman parte de esta actividad institucional.
- La presente actividad institucional no se encuentra en condiciones de alcanzar la universalidad, en atención al monto presupuestal que será destinado al mismo, el cual consiste en hasta \$350,000.00 (trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para juguetes; hasta \$350,000.00 (trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) en logísticas, impresos y los servicios que sean necesarios para la realización de los eventos y hasta \$350,000.00 (trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para alimentos para los asistentes a los eventos; en ese sentido, solo serán beneficiarios los menores y adolescentes que asistan a los eventos “Esparcimiento y Convivencia Familiar. 2016” con sus respectivos padres o tutores con quienes acudan a los mismos.

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

a) Monto Total Autorizado. Hasta \$350,000.00 (trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para juguetes; hasta \$350,000.00 (trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) en logística, impresos y los servicios que sean necesarios para la realización de los eventos y hasta \$350,000.00 (trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para alimentos para los asistentes a los eventos.

b) Monto Unitario Anual por Beneficiario. Hasta \$102.00 (ciento dos pesos 00/100 M.N.), los cuáles serán proporcionados por una sola vez en juguetes, durante los eventos de esta actividad institucional organizados por la delegación. El costo de los alimentos y la logística, impresos y los servicios que sean necesarios para la realización de los eventos será prorrateado entre el total de los asistentes a los mismos.

DIFUSIÓN, REQUISITOS, DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

a) Difusión.

La convocatoria de la actividad institucional se publicará en el portal electrónico y en las redes sociales de la Delegación.

b) Requisitos

Para tener acceso a la actividad institucional, los padres, madres o tutores de los menores y adolescentes que asistan a los eventos, deberán realizar su registro al inicio o durante los eventos, para la entrega del formato impreso denominado “Carnet de actividades” y tener derecho al beneficio en especie en los eventos “Esparcimiento y Convivencia Familiar. 2016”.

c) Documentación requerida.

Las personas interesadas en ser beneficiarias de la actividad institucional, además de los anteriores, deberán mostrar el siguiente documento en original:

Documentación.

- Mostrar identificación oficial del padre, madre o tutor que realiza el trámite de solicitud de registro. (Se aceptan como identificaciones oficiales válidas para este trámite: pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral o el Instituto Federal Electoral vigente, Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional; tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda emitido por la autoridad competente).

d) Procedimiento de Acceso.

El acceso a la actividad institucional será a través de convocatoria, la cual será publicada en la página oficial de Internet y en las redes sociales de la Delegación.

Sólo podrán ser beneficiarias, las personas que cumplan con los requisitos y muestren la documentación completa solicitada en una sola exhibición.

Para el caso que existieran más solicitudes que recursos a otorgar, el criterio para establecer la prioridad que tienen las solicitudes de registro y determinar las personas que serán beneficiarias de la actividad institucional será:

1. Que asistan al evento y realicen su registro antes y durante las actividades.

Una vez que los solicitantes sean incorporados en la actividad institucional, formarán parte de un Padrón de Beneficiarios, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido.

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en la actividad institucional.

e) Restricciones, Causales de Baja, Requisitos de Permanencia o Suspensión temporal

-Restricciones.

No Aplica.

-Causales de baja.

Las causales de baja del listado de personas beneficiarias, y por tanto el retiro del apoyo material, son las que se mencionan a continuación:

- Cuando se compruebe la duplicidad como persona beneficiaria en esta actividad institucional.

- Cuando la persona beneficiaria presente su escrito de renuncia a la actividad institucional por voluntad propia.

-Cuando la persona beneficiaria haya proporcionado información o documentación falsa.
-Cuando la persona beneficiaria interrumpa los trámites estipulados para la entrega de los beneficios que ésta actividad institucional otorga.

-Requisitos de Permanencia.

•No Aplica.

-Suspensión Temporal.

La actividad institucional puede ser suspendido por la Delegación sin incurrir en responsabilidad alguna, en los siguientes supuestos:

•Por causa de fuerza mayor; y/o

•Aquellas que la delegación determine como terminación de la actividad institucional.

PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Operación.

Esta actividad institucional contempla para su operación la realización de los eventos denominados “Esparcimiento y Convivencia Familiar. 2016”, donde los solicitantes deberán de realizar su registro al inicio o durante los eventos; con la finalidad de contribuir en el sano esparcimiento y al desarrollo integral de los menores y adolescentes.

La Subdirección de Servicios Educativos será la Unidad Administrativa responsable de implementar el procedimiento a través del cual se otorgará el beneficio, antes y durante el evento.

Los datos personales de los beneficiarios y de sus padres, madres o tutores; y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Formatos y costos.

El registro de solicitud para el acceso a la actividad institucional es totalmente gratuito y público. El registro se realizará al inicio y durante los eventos, en donde deberá de realizar el trámite para la entrega del formato de un impreso denominado “Carnet de actividades” a cada menor de edad, que le permitirá ser beneficiario del apoyo en especie.

Supervisión y control.

La Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social, será la responsable de la validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación de la actividad institucional.

La Dirección de Desarrollo Humano y Fomento Cooperativo, será la instancia encargada de llevar a cabo el seguimiento, la supervisión y control del cumplimiento de los procedimientos dispuestos en los lineamientos de la actividad institucional.

La Subdirección de Servicios Educativos será la instancia encargada de la instrumentación y operación de los procedimientos dispuestos en los lineamientos de la actividad institucional.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.

La población podrá interponer una inconformidad o queja por medio de una entrevista directa con el funcionario responsable de la actividad institucional o a través del buzón de la Delegación, localizado en Parque Lira número 94, Colonia Observatorio, Delegación Miguel Hidalgo.

En todo momento, las personas interesadas podrán presentar quejas ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, sita en Calle Vallarta, Número 13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc; y/o ante el Órgano de Control Interno de la Delegación Miguel Hidalgo, sita en calle Monte Altai, esquina con Calle Alpes, Colonia Lomas de Chapultepec. También podrá registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General del Distrito Federal.

MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas beneficiarias puedan acceder al disfrute de los beneficios de la actividad institucional se encontrarán publicados en la página oficial de Internet, y en los centros de la delegación: edificio delegacional, deportivos, faros del saber, entre otros.

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a. Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por una actividad institucional) y exija a la autoridad administrativa ser beneficiario del mismo.
- b. Cuando la persona beneficiaria de una actividad institucional exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece la actividad.
- c. Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a una actividad por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, sita en Avenida Tlaxcoaque, Número 8, Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, Teléfono 5627-9700; es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquense los presentes lineamientos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 20 de abril de 2016.

(Firma)

Ing. María Gabriela Salido Magos
Directora Ejecutiva de Desarrollo Social en Miguel Hidalgo.

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LIC. OFELIA PAOLA HERRERA BELTRÁN, Secretario General de Acuerdos “A”, con fundamento en artículo 17 fracción IX y el artículo 62 fracción I y XXVIII del Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal emito la siguiente:

Aviso por el que el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México, da a conocer los Ingresos distintos a las Transferencias Otorgadas por el Gobierno de la Ciudad de México, correspondientes al 1er. Trimestre de 2016.

El Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México, en cumplimiento a los Artículos 5, segundo párrafo y 14 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, publica los ingresos distintos a las Transferencias recibidas del Gobierno de la Ciudad de México, obtenidos al 1er. Trimestre de 2016.

IDT INGRESOS DISTINTOS A LAS TRANSFERENCIAS DE LOS ÓRGANOS AUTÓNOMOS Y DE GOBIERNO	
UNIDAD RESPONSABLE: 21 A0 00	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PERIODO: ENERO A MARZO DE 2016	

C O N C E P T O	I N G R E S O S (Pesos con dos decimales)
INGRESOS DISTINTOS A LAS TRANSFERENCIAS 1/	
- INVERSIONES	\$ 770,236.96
- RENDIMIENTOS FINANCIEROS	\$ 6,374.40
- RECUPERACIONES DIVERSAS	\$ 13,871.55
TOTAL:	\$ 790,482.91
1/ Se refiere a los ingresos captados diferentes a las Transferencias del GCDMX (incluir los conceptos como la venta de bienes y servicios, así como los rendimientos financieros que generaron los ingresos).	

Ciudad de México, a 11 de Abril de 2016

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

(Firma)

LIC. OFELIA PAOLA HERRERA BELTRÁN
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LIC. OFELIA PAOLA HERRERA BELTRÁN, Secretario General de Acuerdos “A”, con fundamento en artículo 17 fracción IX y el artículo 62 fracción I y XXVIII del Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal emito la siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS BAJO LOS CUALES SE PODRÁ HABILITAR A UN SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR UN PUESTO DE MAYOR JERARQUÍA.

CONSIDERANDO.

1. Que de conformidad con el artículo 1° de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México, es un Órgano Jurisdiccional con autonomía y jurisdicción plena para dirimir las controversias entre los particulares y las autoridades de la Administración Pública del Distrito Federal.
2. Que de conformidad con el artículo 30 fracciones II, III, y XXV de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, son atribuciones de la Junta de Gobierno designar en los términos del artículo 10 de esta Ley, a los Secretarios de Acuerdos de Salas que suplan las faltas temporales y definitivas de los Magistrados de las Salas, y en su caso de las definitivas hasta en tanto se nombre al nuevo Magistrado; designar, cambiar de adscripción o remover a los Secretarios de Acuerdos y Actuarios de las Salas Ordinarias y Auxiliares, así como los Servidores Públicos necesarios para el funcionamiento de la Junta de Gobierno, dirigir la buena marcha del Tribunal dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos administrativos del Tribunal y aplicar las sanciones que correspondan.
3. Que de conformidad con el artículo 86 del Reglamento Interior del Tribunal, en las ausencias temporales, los Secretarios de Acuerdos de las Salas Ordinarias y Auxiliares serán suplidos por el personal jurisdiccional que designe la Junta; igual designación se hará para cubrir el lugar del que supla al Magistrado.
4. Que la habilitación consiste en el mandamiento de su superior jerárquico para el desarrollo de actividades análogas al puesto en el cual se le habilita al servidor público.
5. Que la habilitación debe ser aceptada expresamente por el servidor público, en el entendido de que ello no implica compromiso alguno del Tribunal para otorgar de manera definitiva la plaza o respecto a derechos de preferencia, en virtud de que la habilitación atiende a necesidades del servicio inmediatas y es de manera temporal.
6. Que la habilitación no implica que se generen derechos laborales distintos a los de su propio nombramiento, ni constituye un ascenso, y las actividades a desarrollar son temporales, por lo cual la percepción del servidor público habilitado no se incrementa.

Derivado de lo anterior, la Junta de Gobierno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México, emite los siguientes:

LINEAMIENTOS

1. Las suplencias de Magistrados, se realizará en los términos establecidos en el artículo 30 fracción II de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.
2. Cuando a juicio del superior jerárquico se requiera habilitar a un servidor público en particular para desempeñar funciones determinadas, este tendrá que solicitarlo a la Junta de Gobierno, mediante escrito en el cual funde y motive las razones por las cuales requiere se otorgue esta condición al trabajador propuesto, y su temporalidad.
3. La Junta, con base en los argumentos presentados por el servidor público peticionario, otorgará la autorización al funcionario propuesto, por un término que no excederá de cuatro meses.

4. A la petición se deberá anexar la aceptación expresa del servidor público propuesto, en donde se indicará que esto no implica, de forma alguna, el ejercicio de un encargo, nombramiento o que exista expectativa de remuneración adicional al puesto de origen o base, en el que desempeña su actividad.

5. La Secretaría General de Acuerdos o la Dirección Administrativa, según el ámbito de sus competencias, notificarán la habilitación autorizada por la Junta de Gobierno debiendo realizar las gestiones administrativas pertinentes.

Ciudad de México, a 12 de Abril de 2016

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

(Firma)

**LIC. OFELIA PAOLA HERRERA BELTRÁN
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS**



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA 014

El Ing. Fernando Alonzo Ávila Luna, Director Ejecutivo de Planeación y Construcción del Órgano Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en observancia a lo dispuesto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y de conformidad con las facultades conferidas en el Manual Administrativo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación de carácter nacional para la contratación de las acciones que a continuación se describen de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-LP-013-2016	Trabajos consistentes en la instalación de Macromedidores medidores en las 16 Delegaciones y el Estado de México		27-Mayo-2016	31-Diciembre-2016	\$6,100,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas
SACMEX-LP-013-2016	Costo en Dependencia: \$2,000.00	27-abril-2016	10-mayo-16 10:00 Hrs.	03-mayo-16 09:00 Hrs.	16-mayo-16 10:00 Hrs.

Los recursos fueron aprobados con Oficio de Autorización Previa de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal número SFDF/SE/0053/2016 de fecha 06 de enero de 2016.

Las bases de las Licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta en las Oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, sito en Avenida José María Izazaga número 89, 4º piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Delegación Cuauhtémoc, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, lo anterior a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite señalada para su adquisición.

Requisitos para adquirir las bases:

1. La adquisición es directa en las oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

1.1 Constancia del Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios y que cumpla con el capital contable solicitado; entregar copia legible y presentar original para cotejo.

1.2 Mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor del Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas/Tesorería del Distrito Federal con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México, o bien

1.3 A través del Banco Santander, S.A., con número de cuenta 65501123467 referencia 06D3, vía ventanilla bancaria.

Manifestación bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que no se encuentran en los supuestos de impedimento legales, inhabilitadas o sancionadas por la Contraloría General del Distrito Federal, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, ni por las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios.

Manifestación de que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas señaladas.

2. Los planos, especificaciones u otros documentos complementarios, que no se encuentren disponibles para consulta en el sistema Compranet, los podrán revisar en las Oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la Subdirección de Licitaciones de Obra Pública, sita en avenida José María Izazaga número 89, 4º piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., éstos se entregaran a los interesados previa presentación del recibo de pago. El no contar con esta documentación será motivo de descalificación en el acto de apertura de sesión de presentación de propuestas.

3. Se anexará dentro del sobre de la Propuesta Técnica en el documento T.1 copia de la Constancia de Registro de Concursante ante la Secretaría de Obras y Servicios, así como copia del recibo de pago, el no presentar cualquiera de estos documentos será motivo de descalificación.

La experiencia y capacidad técnica que deberán acreditar los interesados en participar en esta licitación pública nacional, deberá presentarse dentro del sobre que contenga su proposición y consiste en:

Para la licitación SACMEX-LP-013-2016, deberán contar con la capacidad técnica y la experiencia necesaria, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados, de conformidad con lo siguiente: Experiencia mínima de 2 años en Obra civil en pozos, Sistema de potencia en pozos, Sistema de medición y control, Equipamiento, Canalizaciones, Cableado, Sistema de Telemetría y puesta en marcha del sistema de control y de las unidades terminales remotas de cada pozo hasta el centro de control. La comprobación deberá ser mediante carta original firmada por el representante de las empresas fabricantes o distribuidores acreditados en la República Mexicana o mediante caratulas de contratos en los que haya ejecutado instalaciones similares adicionando sus correspondientes actas entrega-recepción. La acreditación de la experiencia solicitada deberá ser expresamente del licitante y no de subcontratista.

La documentación indicada en este apartado relativo a experiencia y manifestación, se presentará dentro de la propuesta técnica, para ser conocida en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Para el proceso licitatorio se observará lo siguiente:

Presentar las actas de recepción de entrega correspondientes a los citados contratos, además de comprobar la capacidad financiera mediante la presentación de las declaraciones anuales 2014 y 2015, sus estados financieros anuales auditados por contador público externo con autorización de la SHCP, así como las razones financieras de estos mismos ejercicios en donde demuestre la liquidez de la empresa.

El no cumplir con el requisito de experiencia señalado en los párrafos anteriores y/o no demostrar solvencia financiera con los documentos presentados, será motivo de descalificación durante la revisión detallada de la propuesta.

El lugar de reunión para la junta de aclaraciones, será la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones y Seguimiento a Obra Pública, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en Avenida José María Izazaga número 89, 4º piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Delegación Cuauhtémoc de

esta Ciudad el día y hora indicados anteriormente. Es obligatoria la asistencia de personal calificado a la (s) junta (s) de aclaraciones. Se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia legible), se deberá presentar por escrito y en dispositivo electrónico USB las dudas o preguntas referentes a la Licitación, previo a la junta de aclaraciones en la Subdirección de Licitaciones de Obra Pública, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en Avenida José María Izazaga número 89, 4º piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Delegación Cuauhtémoc, de esta Ciudad.

El acto de sesión de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones y Seguimiento a Obra Pública, ubicada en Avenida José María Izazaga número 89, 4º piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Delegación Cuauhtémoc, México, D. F., el día y hora señalados anteriormente.

En la licitación SACMEX-LP-013-2016 aplica lo siguiente:

- Únicamente se permitirá la subcontratación de la Obra Civil, excepto los trabajos de equipamiento y automatización.
- No se otorgará anticipo alguno.
- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano.

El Sistema de Aguas de la Ciudad de México no proporcionará equipo, maquinaria, materiales y/o equipos de instalación permanente. La empresa que resulte ganadora deberá proporcionar todos los equipos necesarios para la ejecución de la obra, así como todos los materiales indicados por la Dependencia.

Para las empresas que participen en más de un evento las obras se adjudicarán independiente del tipo de recurso tomando en cuenta los siguientes criterios: el capital contable mínimo requerido será acumulable acorde a la cantidad de licitaciones en los que deseen participar, que cuenten con la suficiente capacidad financiera, personal distinto para cada obra, demostrar dentro de la propuesta que disponen de diferente equipo para atender cada evento simultáneo así mismo se contabilizará para tal efecto el 30% del importe faltante por ejecutar de las obras en vigor. Las condiciones de pago son: mediante estimaciones que se pagaran en un plazo no mayor de 20 días naturales a partir de que hayan sido autorizadas por la residencia de obra.

Las empresas participantes deberán estar al corriente de las obligaciones Fiscales en tiempo y forma previstos en el Código Fiscal del Distrito Federal.

El Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con base en los Artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las propuestas admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento y Políticas Administrativas Bases y Lineamientos, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente el precio más bajo.

Los porcentajes a los que se deberán sujetar las garantías serán de la siguiente manera: el de seriedad de la propuesta se apegará a lo establecido en la sección 21.2.3 de las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, emitidos por el Gobierno del Distrito Federal; de cumplimiento del contrato, 10 % de su importe; por vicios ocultos, 10% del monto total ejercido. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán inconformarse en los términos del Artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 21 DE ABRIL DE 2016
A T E N T A M E N T E
EL DIRECTOR EJECUTIVO DE PLANEACIÓN Y CONSTRUCCIÓN
(Firma)
ING. FERNANDO ALONZO ÁVILA LUNA

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Licitación Pública Nacional No. LPN-30001032-001-2016
CONVOCATORIA N° 001

La Lic. Diana Pacheco Sandoval, Directora Ejecutiva de Administración de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, con fundamento en los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 36 de su Reglamento y 4.3 de la Circular Uno 2015 “Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal”, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional No. **LPN-30001032-001-2016 “Servicio para el retiro de anuncios con publicidad en azotea, adosados y autosoportados, pantallas electrónicas de leds, mobiliario urbano, vallas o tapiales e imposición y retiro de sellos de suspensión de los trabajos o actividades y devolución de materiales férricos resultantes de retiro de anuncios espectaculares”** con la finalidad de conseguir los mejores precios y condiciones para la realización de los servicios por parte de los prestadores de servicios, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional No.		Costo de las bases:	Fecha límite para adquirir Bases	Junta de Aclaración de bases	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Vigencia del Contrato
LPN-30001032-001-2016		CONVOCANTE \$3,500.00	27 de Abril de 2016 15:00 horas	3 de Mayo de 2016 10:00 horas.	6 de Mayo de 2016 10:00 horas	11 de Mayo de 2016 10:00 hrs.	De la firma del contrato al 31 de diciembre de 2016
Partida	CABMS	Descripción				Cantidad	Unidad de medida
A8		Anuncio estructura de ángulo autosoportado con doble cartelera a una altura menor de 30 mts. Del nivel de piso a la parte superior de la cartelera. Maniobra realizada por cuadrilla, que consiste en traslado de todo el equipo al sitio del retiro, desmontaje, cortar, bajar el anuncio a nivel piso, desmantelamiento, carga y traslado al predio denominado Talismán, incluye grúas de distintas capacidades, camiones de carga, equipo de corte, herramienta menor y equipo de seguridad. Transporte, que consiste en traslado al predio denominado Talismán.				Contrato abierto	Servicio

PE3		Anuncio doble cartelera de pantallas electrónicas de leds a una altura menor de 30 mts. del nivel de piso a la parte superior de la cartelera. De anuncio autosoportado. Maniobra realizada por cuadrilla, que consiste en desmontaje de todos y cada uno de los medios ópticos y/o electrónicos con los cuidados que amerite su completa conservación de cada pieza, cortar y bajar la estructura del anuncio a nivel piso, corte Carga, equipo de corte, herramienta menor y equipo de seguridad. Grúa, que consiste en grúas de diferentes capacidades, camiones de carga y/o plataformas Transporte, que consiste en traslado al predio denominado Talismán	Contrato abierto	Servicio
MU01		Mobiliario urbano con o sin publicidad integrada, sitios de taxi. Desmontaje, cargar y traslado al predio denominado talismán. Incluye grúas y/o camiones de carga y/o plataformas, cuadrilla de mano de obra, equipo de corte, herramienta menor y equipo de seguridad. El costo de transporte, es por pieza retirada. Maniobra realizada por cuadrilla, que consiste en desmontaje y carga, equipo de corte, herramienta menor y equipo de seguridad. Transporte, que consiste en el traslado al predio denominado Talismán.	Contrato abierto	Servicio
VT2		Vallas o tapiales de 3 mts. A 5 mts. De pantalla electrónica, de leds o cualquier otro sistema de proyección electrónica, con o sin estructura metálica a nivel de piso independiente de la altura o posición en que se encuentren colocadas las mismas. Incluye: desmontaje, cargar y traslado al predio denominado Talismán. Incluye camiones de carga y/o plataformas, cuadrilla de mano de obra, equipo de corte, herramienta menor y equipo de seguridad. El costo de transporte, es por pieza retirada. Maniobra realizada por cuadrilla, que consiste en desmontaje y carga, equipo de corte, herramienta menor y equipo de seguridad. Transporte, que consiste en el traslado al predio denominado Talismán.	Contrato abierto	Servicio

ES-1		Retiro de anuncios cuyas características especiales de altura, distancia, obstáculos, de infraestructura urbana u otras circunstancias anómalas en ejecuciones comunes, ameriten la utilización de equipo o maquinaria de alto poder, desempeño mecánico o expansión total de la pluma , desde su punto de ubicación a nivel de piso y en un radio de maniobra que sea necesario o requerido a la parte superior de la cartelera independientemente de la altura o distancia en que se encuentre colocado el anuncio de cualquier tipo. incluye grúa de hasta 350 toneladas de capacidad; cuadrilla de mano de obra, equipo de corte si se necesitara,, herramienta menor y equipo de seguridad. el costo de transporte es por evento. maniobra realizada por cuadrilla, que consiste en corte, desmontaje y carga, equipo de corte, herramienta menor y equipo de seguridad. transporte, se requiere e incluye traslado del material al predio denominado talismán..	Contrato abierto	Servicio
------	--	---	------------------	----------

1.- Las Bases de esta Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, ubicada en **Avenida Insurgentes Centro No. 149, 9° Piso, Colonia San Rafael, C.P. 06470, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono 5130-2100 extensiones 2310, 2240 y 2104** y para consulta vía Internet en la página seduvi.df.gob.mx

2.- La venta de Bases en “La Convocante”, será los días: 25, 26 y 27 de Abril del 2016, de 10:00 a 15:00 hrs.

3.- La forma de pago en “La Convocante” es, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana, cabe señalar que en el caso de proporcionar cheque certificado, el mismo deberá coincidir con la razón social de la empresa o persona física licitante o mediante depósito bancario, a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal en la Institución bancaria Santander S.A. (México); a la cuenta 65501123467, con la siguiente referencia: 2601, el cual será canjeado por un recibo de venta de Bases en el domicilio de la Convocante.

4.- La Junta de Aclaración de Bases, la Presentación y Apertura de Propuestas y el Fallo, se llevarán a cabo en los horarios y fechas señaladas en las bases de la licitación, en la Sala de Juntas, ubicada en Avenida Insurgentes Centro No. 149, 2do Piso, Colonia San Rafael, C.P. 06470, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

5.- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: en español.

6.- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: en pesos mexicanos.

7.- La prestación del servicio será en: Dentro de la Ciudad de México.

8.- Las condiciones de pago están sujetas a la realización formal y satisfactoria de los servicios y a la liberación por parte de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

9.- No podrán participar, los proveedores y/o prestadores de servicios que se encuentren en algunos de los supuestos del Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal ni del Artículo 47 fracciones XIII y XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

10.- En esta Licitación no se otorgarán anticipos.

11.- Esta Licitación no se realizará bajo la cobertura de ningún tratado.

12.- Los plazos señalados en esta convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

13.- Los interesados podrán remitir sus cuestionamientos a la siguiente dirección de correo electrónico judadquisiciones@seduvi.df.gob.mx

14.- Los responsables de la Licitación: Lic. Diana Pacheco Sandoval, Directora Ejecutiva de Administración y por parte del área requirente el Lic. Isidro Rendón Vázquez, Director General de Asuntos Jurídicos.

(Firma)

Ciudad de México a 19 de Abril de 2016.

Lic. Diana Pacheco Sandoval
Directora Ejecutiva de Administración

Administración Pública del Distrito Federal
Delegación Álvaro Obregón
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
Convocatoria Pública Nacional N° 004-2016

El Ing. Abel González Reyes, Director General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político–Administrativo en Álvaro Obregón, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 24 apartado A, 25 apartado A. fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, artículos 120, 121, 122 párrafos primero y último, 122 Bis fracción I inciso D, 131 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y Acuerdo Delegatorio publicado en la Gaceta Oficial No. 194 de fecha 09 de octubre de 2015. Se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la(s) Licitación(es) Pública(s) de Carácter Nacional para la contratación de la obra pública en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable Requerido
					Inicio	Termino	
30001133-004-16	MANTENIMIENTO DE REHABILITACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL Y TRABAJOS COMPLEMENTARIOS DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO EN CIUDAD SANTA FE, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.				18/05/2016	01/07/2016	\$5,400,000.00
	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de sobre único		Fallo
	\$2,700.00	27/04/2016	28/04/2016 12:00 HRS	04/05/2016 12:00 HRS	10/05/2016 12:00 HRS		16/05/2016 12:00 HRS

Los recursos fueron autorizados por la Subsecretaria de Egresos de la Secretaria de Finanzas del Distrito Federal, mediante oficio número SFDF/SE/0512/2016 y por la Dirección de General de Administración del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, mediante oficio número DAO/DGA/0185/2016 de fecha 02 de febrero de 2016.

Las bases de la licitación y sus anexos, se encuentran disponibles, para consulta y venta en la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150 México, Distrito Federal; a partir del día **25 de abril de 2016** y hasta el día **27 de abril de 2016**, fecha límite para adquirir las bases, comprendiendo un lapso de **TRES (03)** días hábiles, con el siguiente horario: **única y exclusivamente los días lunes 25, martes 26 y jueves 27 de abril de 2016 de las diez (10:00) a las catorce (14:00) horas en días hábiles.**

Requisitos para adquirir las bases.

Quienes estén interesados en la adquisición de las bases de licitación podrán efectuarlo de la siguiente manera:

1.- La adquisición de las bases de licitación se realizará en la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en el edificio “C” de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150 México, Distrito Federal, para tal efecto deberá presentar lo siguiente:

a.- Escrito de solicitud en original por parte del interesado, manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente, indicando el número de licitación y descripción de la misma, indicando su objeto social, nombre o razón social, domicilio completo para recibir notificaciones, ubicado dentro del Distrito Federal y teléfono (s), en papel membretado de la persona o razón social, firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial).

b.- Copia de la constancia de registro de concursante definitivo y actualizado del mes de mayo del año 2015 a la fecha, expedida por la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal, mismo que deberá expresar el capital contable requerido para la licitación correspondiente, así como las especialidades solicitadas, **presentando original para cotejo.**

c.- Acreditar el capital contable mínimo requerido en el cuadro de referencia de cada licitación con copia de la Declaración Anual del Ejercicio 2014 y/o 2015, Balance General, Estado de Resultados, Cuentas Analíticas y Razones Financieras de: Capital Neto de Trabajo, Índice de Solvencia, Índice de la Prueba del Ácido y Razón de Endeudamiento, (deberá presentar originales para cotejo), los cuales, no deberán exceder los 180 días naturales de elaborados previos a la fecha de presentación y apertura de sobre único, mismos que deberán estar auditados por contador público autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, **anexando copias (legibles) del registro vigente, de la cédula profesional y de la constancia de cumplimiento de la norma de educación continua 2013 y/o 2014, ante el colegio o asociación a la que pertenezca.**

d.- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos que establece el artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, debiendo transcribir en ésta, cada uno de los supuestos establecidos en el ordenamiento de referencia.

e.- Para los interesados, que para participar decidan asociarse, deberán acreditar en forma individual los requisitos antes señalados, además de entregar en el plazo administrativo señalado una copia del convenio notarial a que se refieren los artículos 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 49 de su Reglamento, en el que se especifique el Número de empresas asociadas, Nombre y domicilio de los integrantes, Datos de los testimonios públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales de la agrupación, Datos de los capitales contables de las personas morales de la agrupación y documentos con los que se acreditan, Nombre de los representantes de cada una de las personas, identificando los datos de los testimonios públicos con los que se acredita su representación, Definición de la proporción de participación financiera y las partes de la obra pública que cada persona física o moral se obligará a realizar, Determinación de un domicilio común para oír y recibir notificaciones en el Distrito Federal, Designación de representante legal común, otorgándole poder amplio y suficiente para firmar la propuesta y designar representante para asistir a la presentación de las propuestas, apertura de propuestas y fallo de la licitación, por tratarse de actos de administración, Estipulación expresa que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme, En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que se haya designado por el grupo de empresas. En caso de que no decidan asociarse, deberá manifestarlo por escrito.

f.- La forma de pago de las bases se hará mediante la presentación de cheque certificado o de caja a favor del **Secretaría de Finanzas, Tesorería del Gobierno del Distrito Federal**, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el Distrito Federal, por la cantidad del costo de las bases de licitación indicado en el cuadro de referencia de cada licitación.

Previa revisión de los documentos antes descritos y el pago correspondiente, se expedirá el contra-recibo de compra de bases de licitación señalando el número de cheque certificado o de caja a nombre de **Secretaría de Finanzas, Tesorería del Gobierno del Distrito Federal**, procediendo a la entrega al concursante de las bases de licitación con sus anexos y catálogo de conceptos, de esta manera el interesado quedará inscrito y registrado, teniendo derecho a presentar su proposición.

El concursante es el único responsable de registrarse en tiempo y forma para la compra de bases, debiendo prever los tiempos de operación de las Instituciones Bancarias para obtener el cheque certificado o de caja para adquirir las bases de licitación, ya que, el horario es a partir del día 25 de abril de 2016 y hasta el día 27 de abril de 2016, fecha límite para adquirir las bases, comprendiendo un lapso de TRES (03) días hábiles, con el siguiente horario: única y exclusivamente los días lunes 25, martes 26, y miércoles 27 de abril de 2016, de las diez (10:00) a las catorce (14:00) horas en días hábiles. Lo anterior, con el objetivo de obtener la información documental necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, por lo que el incumplimiento de este requisito será motivo para no participar en la licitación correspondiente.

2.- El lugar de reunión para la visita de obra será: la oficina de la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones adscrita a la Dirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, sita en el edificio “C” de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150 México, Distrito Federal, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá de elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra en papel membretado, **anexando copia de la cédula a nivel profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado y presentar original para cotejo. La asistencia a la(s) visita(s) de obra(s) será obligatoria.**

3.- El lugar de celebración para la(s) Sesión(es) de Junta(s) de Aclaraciones será: la sala de juntas de la Dirección Técnica adscrita a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, sita en el edificio “C” de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150 México, Distrito Federal, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la junta de aclaraciones en papel membretado, **anexando copia de la cédula a nivel profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado y presentar original para cotejo. La asistencia a la(s) junta(s) de aclaraciones será obligatoria.**

4.- La Sesión Pública de Presentación de proposición y apertura de sobre único se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección Técnica adscrita a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, sita en el edificio “C” de la calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01150 México, Distrito Federal, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación.

5.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

6.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

7.- Para cada una de las licitaciones de esta convocatoria, no se podrá subcontratar ninguna parte de los trabajos, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la contratante de acuerdo al artículo 47 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

8.- Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las bases de cada una de las licitaciones podrá ser negociada.

9.- No se otorgará anticipo.

10.- Las condiciones de pago; serán mediante estimaciones con períodos máximos mensuales, las que serán presentadas por “el contratista” a la residencia de supervisión dentro de los 4 días hábiles siguientes a la fecha de corte, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

11.- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con base a los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuándose el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que, reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de la licitación, haya reunido las condiciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativa requeridas, y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y/o haber presentado el precio más bajo, por lo tanto, en la evaluación de las propuestas no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

12.- Las la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán, si a su derecho conviene, ejercer lo establecido en el artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 18 DE ABRIL DE 2016.

A T E N T A M E N T E

EL DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

(Firma)

ING. ABEL GONZÁLEZ REYES

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
DELEGACIÓN COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

CONVOCATORIA No. 004

El Ciudadano Giovanni Efraín Torres Hidalgo, Subdirector de Recursos Materiales en la Delegación Coyoacán, con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con lo establecido en los Artículos 26, 27 Inciso A, 28 primer párrafo, 30 Fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y Artículo 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, convoca a todos los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional, relativa al servicio de pintura en Fachadas de Viviendas en Colonias, Pueblos, Barrios y Unidades Habitacionales de la Delegación Coyoacán.

Licitación Pública Nacional

No. de Licitación Pública Nacional	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación de Propuestas	Fallo
30001084/004/16	\$2,000.00	25, 26 y 27 de abril del 2016 de 10:00 a 14:00 hrs.	28 de abril del 2016 a las 13:30 hrs.	02 de mayo del 2016 a las 13:30 hrs.	04 de mayo del 2016 a las 11:00 hrs.
PARTIDA	CLAVE CABMS.	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	C812000010	Servicio de pintura en Fachadas de Viviendas en Colonias, Pueblos, Barrios y Unidades Habitacionales de la Delegación Coyoacán.		1	Servicio

- Las bases de la Licitación Pública Nacional de referencia se encuentran disponibles para su consulta en la página <http://www.coyoacan.df.gob.mx> y para su venta en la Subdirección de Recursos Materiales, ubicada en Caballo Calco No. 22, P.A., Col. Barrio de la Concepción, C.P. 04020 Delegación Coyoacán, Tel. 5658-5229 y 5484-4500 Ext. 3682 y 3683, los días 25, 26 y 27 de abril de 2016 de 10:00 a 14:00 hrs. La forma de pago es: Cheque certificado o de Caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.
- La Junta de Aclaraciones, el acto de Presentación de Propuestas y el Fallo se efectuarán en la sala de Juntas de la Dirección General de Administración de la Delegación Coyoacán, ubicada en Caballo Calco No. 22, P.B., Col. Barrio de la Concepción, C.P. 04020 Delegación Coyoacán.
- El Idioma en que deberán presentarse las propuestas será: el idioma español.
- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: en pesos mexicanos.
- No se otorgarán anticipos.
- Lugar donde se prestará el servicio: será en las Unidades Habitacionales indicadas en el Anexo Número 1 Anexo Técnico de las bases de licitación.

- El plazo máximo para la prestación del servicio, será de conformidad con lo establecido en las bases de esta licitación.
- El pago de los bienes se realizará: Dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se presente la facturación debidamente requisitada a nombre del Gobierno del Distrito Federal/Delegación Coyoacán, Plaza de la Constitución S/N, Col. Centro de la Ciudad de México, Área 1, C.P. 06000, Delegación Cuauhtémoc R.F.C. GDF971205-4NA acreditando la recepción formal y aceptación de los servicios.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- El o los contratos adjudicados serán cerrados.
- El Servidor Público responsable de esta Licitación Pública Nacional será: el C. Giovanni Efraín Torres Hidalgo, Subdirector de Recursos Materiales.

(Firma)

CIUDAD DE MÉXICO, 19 DE ABRIL DE 2016
GIOVANNI EFRAÍN TORRES HIDALGO
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
1ª CONVOCATORIA**

La Licenciada Leticia María López Aguilar, Coordinadora Administrativa, en apego al artículo 6 fracción VII de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal y artículos 4 fracción VIII y 55 fracciones I, VI, VIII, XII y XVI de su Reglamento, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134 Constitucional, 26, 27 inciso “A”, 28 primer párrafo, 30 fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a los proveedores nacionales, que reúnan los requisitos establecidos en las bases respectivas, para participar en la Licitación Pública Nacional para el servicio que se describe a continuación.

No. de Licitación	Descripción de los Servicios o Bienes	Cantidad	Venta de Bases	Visita a las Instalaciones de la PAOT	Junta de Aclaración de bases	Apertura de Propuestas	Acto de Fallo
PAOT-LPN-06-2016	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Sistema de Comunicaciones de Voz y Datos marca Cisco	1	Del 25 al 27 de abril 2016	27 de abril de 2016 17:00	29 abril 2016 11:00 horas	2 mayo 2016 11:00 horas	3 mayo 2016 17:00 horas

La venta de Bases de esta licitación tendrá lugar en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Avenida Medellín 202, 1 er piso, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, del 25 al 27 de abril de 2016, conforme se indica, de 9:00 a 14:00 horas. La consulta de las bases será gratuita en el lugar antes citado o en la página web <http://www.paot.org.mx>. Para participar en la licitación es requisito comprar las bases cuyo costo es de \$1,000.00 (Mil pesos, 00/100 M.N.) y se podrá adquirir mediante cheque de caja o certificado, expedido a nombre de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del D. F. acompañado de solicitud escrita de la venta de bases, en la que indique razón social o nombre y domicilio del licitante.

Los eventos previstos, se llevarán a cabo en Avenida Medellín 202- planta baja, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, conforme a los horarios citados. El responsable de presidir los eventos será el Lic. Crescencio Delgado Flores, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales. Las propuestas deberán presentarse conforme a las bases de la licitación en idioma español; Cotizar precios fijos en Moneda Nacional y deberán ser dirigidas a la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal. El servicio se realizará conforme los requerimientos de la Procuraduría; la licitación, se realizan a contrato abierto con fundamento en el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. Asimismo, el pago al proveedor adjudicado de esta licitación se efectuará dentro de los 20 días posteriores a la fecha de aceptación, de las facturas debidamente requisitadas; para esta licitación No habrá anticipo.

A t e n t a m e n t e
Ciudad de México, a 18 de abril de 2016
(Firma)
Lic. Leticia María López Aguilar
Coordinadora Administrativa

SECCIÓN DE AVISOS

**“DERMOESTETICA ESSENZA DE MEXICO”,
S.A. DE C.V.**

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS PRIMERA CONVOCATORIA

EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 186 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES Y DE CONFORMIDAD CON CLAUSULA DECIMO SEXTA DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE LA SOCIEDAD, SE CONVOCA EN PRIMERA CONVOCATORIA A LOS ACCIONISTAS DE “DERMOESTETICA ESSENZA DE MEXICO”, S.A. DE C.V., A LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA QUE HABRÁ DE CELEBRARSE A LAS 03:00 PM DEL DÍA 04 DE MAYO DE 2016, EN EL DOMICILIO SOCIAL DE LA SOCIEDAD, UBICADO EN CALLE RIO GANGES NO. EXT. 70, INT. 303, COL. CUAUHTEMOC, MPIO O DEL. CUAUHTEMOC DISTRITO FEDERAL, CODIGO POSTAL 06500.

PARA TRATAR Y RESOLVER SOBRE LOS ASUNTOS QUE SE CONTIENEN EN LA SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

- 1.- LISTA DE ASISTENCIA.**
- 2.- DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DE LA PROPUESTA DE LA DISOLUCIÓN ANTICIPADA DE LA SOCIEDAD, DE CONFORMIDAD CON LA CLAUSULA VIGÉSIMA DE LOS ESTATUTOS SOCIALES Y ARTICULO DOSCIENTOS VEINTINUEVE INCISO II DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES.**
- 3.- EN CASO DE APROBARSE EL PUNTO ANTERIOR, SE LLEVARA A CABO EL NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADOR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES Y CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA DE LOS ESTATUTOS SOCIALES.**
- 4.- ASUNTOS GENERALES.**

CIUDAD DE MÉXICO, A 18 DE ABRIL DE 2016.

(Firma)

**SR. VICTOR MANUEL ORTEGA PÉREZ
COMISARIO**

SOFTWARE Y MÁS, S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACIÓN AL 15 DE OCTUBRE DEL 2013

ACTIVO	\$	00.00
EFFECTIVO EN CAJA	\$	00.00
PASIVO	\$	00.00
CAPITAL	\$	00.00

MÉXICO, D.F., A 15 DE OCTUBRE DE 2013

LIQUIDADOR

LEOPOLDO ACEVEDO MONTOYA

(Firma)

GA AMBIENTAL, S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACIÓN AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2015

ACTIVO	\$	00.00
EFFECTIVO EN CAJA	\$	00.00
PASIVO	\$	00.00
CAPITAL	\$	00.00

MÉXICO, D.F., A 30 DE NOVIEMBRE DE 2015

LIQUIDADORA

MARTHA MARIANA DELGADO REYES

(Firma)

COMERCIALIZADORA GAUDINO, S.A. DE C.V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 13 DE NOVIEMBRE DEL 2015

ACTIVO	
CAJA	0
TOTAL ACTIVO	0
PASIVO	
CUENTAS POR PAGAR	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	0
TOTAL CAPITAL CONTABLE	0
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	0

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 247 de la
Ley General de Sociedades Mercantiles
Ciudad de México a 15 de Febrero de 2016

(Firma)

Liquidador.: C. LAZARO OSORNIO ESCALONA.

**CORPORATIVO PROFIT POIN S.A. DE C.V. “EN LIQUIDACION”
CPP060519E77**

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE ENERO DE 2016

CONCEPTO	IMPORTE	CONCEPTO	IMPORTE
ACTIVO CIRCULANTE	\$ 0.00	PASIVO CORTO PLAZO	\$ 0.00
ACTIVO FIJO	\$ 0.00	TOTAL PASIVO	\$ 0.00
ACTIVO DIFERIDO	\$ 0.00	CAPITAL SOCIAL	\$ 0.00
		TOTAL CAPITAL	\$ 0.00
TOTAL DE ACTIVOS	\$ 0.00	SUMA PASIVO MAS CAPITAL	\$ 0.00

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles

Ciudad de México a 11 de Marzo de 2016

Liquidador: C. Domingo Cortes Olguín
(Firma)



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

AVISO

PRIMERO. Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, siendo los siguientes:

1. El documento a publicar deberá presentarse ante la Unidad Departamental de Publicaciones para su revisión, autorización y según el caso, cotización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de las inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal del Distrito Federal, estas se sujetarán a la disposición de espacios que determine la citada Unidad Departamental**, esto en el horario de 9:00 a 13:30 horas, acompañado de la solicitud de inserción dirigida al titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

El documento a publicar tendrá que presentarse en original legible y debidamente firmado, señalando el nombre y cargo de quien lo suscribe, asimismo, deberá ser rubricado en todas las fojas que lo integren.

2. Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

3. La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto, siendo un archivo generado en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta;
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- IV. Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento;
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word;
- VIII. Rotular el disco con el título del documento;
- IX. No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- X. No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- XI. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

Es importante destacar que la ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

4. La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito, con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el segundo numeral de este aviso.

SEGUNDO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que a partir de la primera emisión que se efectuó a partir del 2 de febrero de 2016, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Décima Novena.

TERCERO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la publicación de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México se realizará de lunes a viernes, en días hábiles, pudiéndose habilitar, a juicio de esta Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, tantos números extraordinarios como se requieran, así como emitir publicaciones en días inhábiles para satisfacer las necesidades del servicio.

AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
MARCOS MANUEL CASTRO RUIZ

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,753.70
Media plana.....	943.30
Un cuarto de plana	587.30

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

Consulta en Internet
<http://www.consejeria.df.gob.mx>

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO,
IMPRESA POR “CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN”, S.A. DE C.V.,
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA No. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar \$42.00)

AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.