



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO

## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

DÉCIMA NOVENA ÉPOCA

11 DE OCTUBRE DE 2016

No. 177

### Í N D I C E

Este ejemplar se acompaña de un anexo digital

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México

- ◆ Acuerdo 59/2016 por el que se autoriza el Manual de Uniformes, Condecoraciones, Insignias y Divisas de la Policía de la Ciudad de México 4

##### Oficialía Mayor

- ◆ Decreto por el que se modifica respecto a la superficie, el Decreto del veinte de noviembre de dos mil siete, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el quince de julio de dos mil ocho, por el que se Desincorporó de los Bienes del Dominio Público que integra el Patrimonio del Distrito Federal el predio ubicado en Avenida Coyoacán, esquina Avenida Universidad, colindante al Número 1273 de la Avenida Universidad, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, con una superficie de 104.25 metros cuadrados, a favor de la empresa Orfeón Videovox, Sociedad Anónima, (Radio Fórmula) (Segunda Publicación) 6

##### Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Manual Especifico de Operación Archivística de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, con Registro Número MEO-52/140916-D-153-2001 9

##### Delegación Iztapalapa

- ◆ Nota aclaratoria al “Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos y Mecanismos de Operación de Diferentes Acciones Institucionales a cargo de la Delegación Iztapalapa para el Ejercicio Fiscal 2016”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 4 del mes de julio de 2016 20

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **Delegación Miguel Hidalgo**

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Programa Semestral de Difusión Pública de las Acciones y Funciones del Destino de Gasto 65 “Presupuesto Participativo”, de la Delegación Miguel Hidalgo correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016 24

### **Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México**

- ◆ Nota aclaratoria al Acuerdo por el cual se dio a conocer el “Manual Administrativo” del Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México, registrado bajo el Numero MA-12/170816-E-SEFIN-FCH-13/010416, a través de enlace electrónico, publicado el día 15 de septiembre de 2016 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 29

### **CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS**

- ◆ **Secretaría de Obras y Servicios.-** Licitaciones Públicas Nacionales Números DGSU/LP/007/2016 y DGSU/LP/008/2016.- Convocatoria 004.- Trabajos de mantenimiento a carpeta asfáltica y bacheo 30
- ◆ **Secretaría de Seguridad Pública.-** Licitación Pública Nacional Número LPN-19-2016.- Convocatoria 019.- Construcción de Estación de Policía CDMX “Muyuarda” 33
- ◆ **Secretaría de Seguridad Pública.-** Licitación Pública Nacional Número LPN-20-2016.- Convocatoria 020.- Construcción de Estación de Policía CDMX “Martín Carrera” 36
- ◆ **Secretaría de Seguridad Pública.-** Licitación Pública Nacional Número LPN-21-2016.- Convocatoria 021.- Ampliación y mejoramiento de Estación de Policía CDMX “Romero de Terreros” 39
- ◆ **Delegación Álvaro Obregón.-** Licitaciones Públicas de Carácter Nacional Números 30001133-040-16 y 30001133-047-16.- Convocatoria Pública Nacional N° 012-2016.- Contratación de obras públicas 42
- ◆ **Delegación Coyoacán.-** Licitaciones Públicas de carácter Nacional Números 30001096 011 16 y 30001096 012 16.- Convocatoria No. DC/DGODU/006-2016.- Contratación de obras públicas 48
- ◆ **Delegación La Magdalena Contreras.-** Licitación Pública Nacional Número 30001025-001-2016.- Convocatoria 001.- Adquisición de mezcla y emulsión asfáltica 50
- ◆ **Delegación Miguel Hidalgo.-** Licitación Pública Internacional Número 30001026-026-16.- Convocatoria N° 26.- Adquisición de cámaras de video vigilancia (segunda vuelta) 52

### **SECCIÓN DE AVISOS**

- ◆ Nefrología y Transplante, S.C. 54
- ◆ Aviso 55



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**LICENCIADO HIRAM ALMEIDA ESTRADA**, Secretario de Seguridad Pública de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, párrafos noveno y décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12 fracciones I, IV, VII y VIII, 87 y 115, fracciones II, III, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 7, 8, 15 fracción X y párrafo segundo, 16 fracción IV, y 17 Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 3, 4, 5, 6 y 8 fracciones II, III y XVIII, 17, 18, 24 fracciones I, II y III, 37, 38, 44 y 45, fracción X de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, 1, 2, 5, 7, 8, 9, 16, 17 fracción XIII, 18 y 29 de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal; 3, 8, fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, y

#### CONSIDERANDO

Que la seguridad pública es una función reservada al Estado, cuya prestación consiste, entre otras, en proteger la integridad física de las personas y sus bienes, la cual se lleva a cabo por la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, cuya actuación se rige por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Que es facultad del Secretario de la Ciudad de México, ejercer el mando directo de la policía, así como entre otras atribuciones, expedir los Acuerdos, circulares, lineamientos y bases conducentes al buen desempeño de las funciones de la Secretaría.

Que las y los integrantes de la Policía de la Ciudad de México, tienen la obligación de portar los uniformes, insignias, divisas y equipo reglamentario correspondiente en todos los actos y situaciones de servicio.

Que el 8 de mayo de 2014 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Acuerdo 19/2014 por el que se Autoriza el Manual de Uniformes, Condecoraciones, Insignias y Divisas de la Policía del Distrito Federal.

Que debido a la dinámica de la Secretaría Seguridad Pública, se han creado nuevas unidades, agrupamientos y servicios cuyos uniformes, condecoraciones, insignias y divisas no están complementados en el Manual referido, además de que, en algunos casos, los ya incluidos han sufrido cambios.

Que por lo antes expuesto, a efecto actualizar las características de los uniformes que tienen derecho a recibir los integrantes de la Policía de la Ciudad de México, las de las insignias y divisas de la jerarquía o grado que ostenten y la adscripción en que se ubiquen, así como de las medallas con las que se les condecoren a éstos y a los alumnos becarios del Instituto Técnico de Formación Policial, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **ACUERDO 59/2016 POR EL QUE SE AUTORIZA EL MANUAL DE UNIFORMES, CONDECORACIONES, INSIGNIAS Y DIVISAS DE LA POLICÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**ÚNICO.-** Se autoriza el Manual de Uniformes, Condecoraciones, Insignias y Divisas de la Policía de la Ciudad de México, el cual forma parte del presente Acuerdo como Anexo Único, para la observancia de los integrantes de la Policía de la Ciudad de México y demás servidores públicos de la misma.

#### TRANSITORIOS

**Primero.-** Se da a conocer el Manual de Uniformes, Condecoraciones, Insignias y Divisas de la Policía de la Ciudad de México.

**Segundo.-** El Manual estará disponible para su consulta física y acceso a la información pública, en las oficinas de la Dirección General de Carrera Policial, sita en Liverpool, número 123, Piso 1, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P: 06600.

**Tercero.-** Se deja sin efectos el Acuerdo 19/2014 por el que se Autoriza el Manual de Uniformes, Condecoraciones, Insignias y Divisas de la Policía del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de mayo de 2014, así como el Acuerdo 30/2015 por el que se Modifica el Anexo Único Del diverso 19/2014 por el que se Autoriza el Manual de Uniformes, Condecoraciones, Insignias y Divisas de la Policía del Distrito Federal, publicado el 3 de junio de 2015, así como todas las disposiciones que contravengan al presente Acuerdo.

Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para todos los efectos legales a que haya lugar.

Dado en la sede de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, el 27 de septiembre del año 2016.

**EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**SUPERINTENDENTE GENERAL  
LICENCIADO HIRAM ALMEIDA ESTRADA**

(Este Manual se anexa en archivo digital)

---

**DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA RESPECTO A LA SUPERFICIE, EL DECRETO DEL VEINTE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL SIETE, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL QUINCE DE JULIO DE DOS MIL OCHO, POR EL QUE SE DESINCORPORÓ DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO QUE INTEGRA EL PATRIMONIO DEL DISTRITO FEDERAL EL PREDIO UBICADO EN AVENIDA COYOACÁN, ESQUINA AVENIDA UNIVERSIDAD, COLINDANTE AL NÚMERO 1273 DE LA AVENIDA UNIVERSIDAD, COLONIA DEL VALLE, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 104.25 METROS CUADRADOS, A FAVOR DE LA EMPRESA ORFEÓN VIDEOVOX, SOCIEDAD ANÓNIMA, (RADIO FÓRMULA), AL VALOR QUE EMITA LA DIRECCIÓN DE AVALÚOS DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO, MÁS UN 10% DEL VALOR QUE SE SEÑALE, A TRAVÉS DE SERVICIOS METROPOLITANOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE (SEGUNDA PUBLICACIÓN).**

**MARLENE VALLE CUADRAS**, Directora General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Reforma Constitucional publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2016; 1, 2, 7, 8, fracción II, 67, fracciones XIX y XXXI, 90, 137, 138, fracción II, 141 y 144, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5°, 8°, 12, 14, 15, fracciones II y XVI, 23, fracciones XXII y XXXI, 24, fracción XII y 35, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 2°, fracción I, inciso D), 4°, fracción I, 8°, fracción III, 16, fracción II, 21, 25 y 34, de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público y en el Acuerdo Delegatorio de facultades del cuatro de septiembre de dos mil catorce, publicado el día veinticinco de septiembre de dos mil catorce, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal número mil novecientos cincuenta y uno, de la Décima Séptima Época; y

#### **CONSIDERANDO**

**Primero.** Que la Ciudad de México es la Entidad Federativa con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena capacidad para adquirir y poseer toda clase de bienes muebles e inmuebles necesarios para la prestación de los servicios públicos a su cargo, y en general, para el desarrollo de sus propias actividades y funciones.

**Segundo.** Que el patrimonio de la Ciudad de México, se compone también por los bienes del dominio público, los cuales podrán ser enajenados previo Decreto de Desincorporación que expida el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México.

**Tercero.** Que mediante Decreto del veinte de noviembre de dos mil siete, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el quince de julio de dos mil ocho, se desincorporó de los bienes del dominio público que integran el patrimonio del Distrito Federal, el inmueble ubicado en Avenida Coyoacán, esquina Avenida Universidad, colindante al número 1273 de la Avenida Universidad, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, con una superficie de 104.00 metros cuadrados a favor de la empresa denominada "Orfeón Videovox", Sociedad Anónima, (Radio Formula), al valor que emitiera la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales más un 10% del valor que señalara, a través de Servicios Metropolitanos, Sociedad Anónima de Capital Variable.

**Cuarto.** Que mediante la emisión del Acuerdo Delegatorio, del cuatro de septiembre de dos mil catorce, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, número mil novecientos cincuenta y uno, de la Décima Séptima Época, del veinticinco de septiembre de dos mil catorce, se delegó en el Titular de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, la facultad para emitir y suscribir Decretos Desincorporatorios de inmuebles que pertenezcan al dominio público del patrimonio del Distrito Federal, apegándose a las condiciones y procedimientos establecidos en la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público y demás normatividad, y en las mejores condiciones para el Distrito Federal.

**Quinto.** Que el Decreto Desincorporatorio señalado en el Considerando Tercero, se realizó en virtud de que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Administración Urbana, mediante oficios 101.2.1.2/4113, del doce de diciembre de dos mil seis y 101.2.1.2/2801, del diecisiete de octubre de dos mil siete, solicitó a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, la desincorporación del inmueble ubicado en Avenida Coyoacán, esquina Avenida Universidad, colindante al número 1273 de la Avenida Universidad, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, con una superficie de 104.00 metros cuadrados, después de haber sido dictaminado procedente por el Comité del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal, durante su

Sexagésima Primera (61/97), Sesión Ordinaria, del catorce de agosto de mil novecientos noventa y siete, contenido en el oficio 1077, del cinco de diciembre de mil novecientos noventa y siete, remitiendo el Levantamiento Topográfico número BJ-224, de octubre de dos mil seis, que contemplaba también una superficie de 104.00 metros cuadrados.

**Sexto.** Que el Comité del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal, durante su Décima Segunda (12/2004), Sesión Ordinaria, del veinticuatro de junio de dos mil cuatro, dictaminó procedente la modificación del Acuerdo emitido en la Sexagésima Primera (61/97), Sesión Ordinaria, celebrada el catorce de agosto de mil novecientos noventa y siete, en la que se modificó la superficie a desincorporar de 104.00 metros cuadrados a 104.25 metros cuadrados, autorizando la desincorporación a título oneroso del predio ubicado en Avenida Coyoacán, esquina Avenida Universidad, colindante al número 1273 de la Avenida Universidad, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, a favor de la empresa denominada "Orfeón Videovox", Sociedad Anónima, (Radio Fórmula), al valor que emita la Dirección de Avalúos dependiente de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario mas un 10% del valor que se señale, a través de Servicios Metropolitanos, Sociedad Anónima de Capital Variable, contenido en el oficio número CPI/223/2008, del diecinueve de agosto de dos mil ocho.

**Séptimo.** Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Dirección de Control de Reserva y Registro Territorial, mediante oficio 1.2.1.1.2.0/4627, del veintiséis de noviembre de dos mil diez, solicitó a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, la elaboración y publicación del Decreto Modificatorio del Decreto Desincorporatorio del veinte de noviembre de dos mil siete, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el quince de julio de dos mil ocho, en el que se modifique la superficie a desincorporar, de 104.00 metros cuadrados a 104.25 metros cuadrados, respecto del predio descrito en el Considerando Tercero, proporcionando la documentación idónea para llevar a cabo el acto solicitado, a través de la Dirección General y Dirección Jurídica, ambas de Servicios Metropolitanos, Sociedad Anónima de Capital Variable, mediante oficios SM. DJ'E. 812 .11, SM. DJ'E. 936 .11, SM.D.G.255.13, SM/DG/DJ/793/2014, SM/DG/DJ/1164/2014, SM/DG/DJ/3954/2014 y OM/SM/DG/DJ/1855/2015, del trece de julio y tres de agosto de dos mil once, cuatro de abril de dos mil trece, diecisiete de febrero, siete de marzo y treinta de septiembre, todos de dos mil catorce y veintisiete de mayo de dos mil quince, respectivamente, incluyendo el Levantamiento Topográfico número de clave BJ-296, escala 1:100, de fecha noviembre de dos mil diez, elaborado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con una superficie de 104.25 metros cuadrados.

**Octavo.** Que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, a través de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, con fundamento en artículo 114, fracción XI, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, elaboró y tramitó el presente Decreto Modificatorio; y

**Noveno.** Que para dar cumplimiento al Acuerdo del Comité del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal, referido en el Considerando Sexto, con fundamento en las disposiciones señaladas y en los considerandos expuestos, he tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA RESPECTO A LA SUPERFICIE, EL DECRETO DEL VEINTE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL SIETE, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL QUINCE DE JULIO DE DOS MIL OCHO, POR EL QUE SE DESINCORPORÓ EL PREDIO UBICADO EN AVENIDA COYOACÁN, ESQUINA AVENIDA UNIVERSIDAD, COLINDANTE AL NÚMERO 1273 DE LA AVENIDA UNIVERSIDAD, COLONIA DEL VALLE, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 104.25 METROS CUADRADOS, A FAVOR DE LA EMPRESA ORFEÓN VIDEOVOX, SOCIEDAD ANÓNIMA, (RADIO FÓRMULA), AL VALOR QUE EMITA LA DIRECCIÓN DE AVALÚOS DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO MÁS UN 10% DEL VALOR QUE SE SEÑALE, A TRAVÉS DE SERVICIOS METROPOLITANOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.**

**Artículo Único.** Se modifica el Artículo Primero del Decreto del veinte de noviembre de dos mil siete, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el quince de julio de dos mil ocho, por el que se desincorporó de los bienes del dominio público que integran el patrimonio del Distrito Federal, el inmueble ubicado en Avenida Coyoacán, esquina Avenida Universidad, colindante al número 1273 de la Avenida Universidad, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, para quedar de la siguiente manera:

**DICE:**

“**Artículo 1º.-** Se desincorpora de los bienes del dominio público que integran el patrimonio del Distrito Federal, el inmueble que se identifica y se describe a continuación:

**Ubicación:** Avenida Coyoacán, esquina Avenida Universidad, colindante al número 1273 de la Avenida Universidad, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.

**Superficie:** 104.00 m<sup>2</sup> (ciento cuatro metros cuadrados).

**Número de**

**Plano:** BJ-224 de octubre de 2006, elaborado por la Dirección General de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

**Medidas y**

**Colindancias:** Partiendo del vértice número 1 al vértice número 2 en línea recta de 21.40 metros y rumbo N 30°53'29" W, con Avenida Coyoacán; del vértice número 2 al vértice número 3 con una longitud de curva de 25.4793 metros y rumbo N 88°27'46" E, con predio Cuenta Catastral 040-389-12, de la que forma parte; del vértice número 3 al vértice número 1 en línea recta de 21.40 metros y rumbo S 27°49'02" W, con Avenida Universidad; llegando en este vértice al punto de partida, cerrando de esta forma la poligonal envolvente del predio.”

**DEBE DECIR:**

“**Artículo 1º.-** Se desincorpora de los bienes del dominio público que integran el patrimonio de la Ciudad de México, el inmueble que se identifica y se describe a continuación:

**Ubicación:** Avenida Coyoacán, esquina Avenida Universidad, colindante al número 1273 de la Avenida Universidad, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México.

**Superficie:** 104.25 metros cuadrados (ciento cuatro metros cuadrados, veinticinco centímetros cuadrados).”

**Número de**

**Plano:** BJ-296 de fecha noviembre de dos mil diez, elaborado por la Dirección General de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

**Medidas y**

**Colindancias:** Partiendo del vértice No. 1 al vértice No. 2 en línea recta de 21.40 m. y rumbo N 30° 53' 29" W, con Avenida Coyoacán; del vértice No. 2 al vértice No. 3 con una longitud de curva de 25.4793 m., con predio Cuenta Catastral 040-389-12 de la que forma parte; del vértice No. 3 al vértice No. 1 en línea recta de 21.40 m. y rumbo S 27° 49' 02" W, con Avenida Universidad; llegando en este vértice al punto de partida y cierre de la poligonal envolvente.”

**TRANSITORIOS**

**Primero.** Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Segundo.** El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Tercero.** Inscríbese el presente Decreto en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los diecisiete días del mes de junio de dos mil quince.- **LA DIRECTORA GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO, MARLENE VALLE CUADRAS.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.**

---

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO****CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES**

**Lic. Daniel Zúñiga Esparza, Director Ejecutivo de Administración**, con fundamento en los artículos 15 fracción XVI, 16 fracción IV y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 Tercer Párrafo de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; artículo 1º, 19 y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, en cumplimiento a los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal y en términos del Registro número **MEO-52/140916-D-153-2001**, otorgado por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México, emito el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL ESPECIFICO DE OPERACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON REGISTRO NÚMERO MEO-52/140916-D-153-2001.**

**CONTENIDO**

- I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN
- II. OBJETIVO GENERAL
- III. INTEGRACIÓN
- IV. ATRIBUCIONES
- V. FUNCIONES
- VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN
- VII. PROCEDIMIENTOS
- VIII. GLOSARIO
- IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECIFICO DE OPERACIÓN

**I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN****Leyes**

1. Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998. Última reforma el 18 de noviembre de 2015.
2. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 06 de mayo de 2016.
3. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982. Última reforma el 24 de marzo de 2016.
4. Ley de Archivos del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 08 de octubre de 2008. Última reforma el 28 de noviembre de 2014.
5. Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de octubre de 2008. Última reforma el 18 de diciembre de 2014.

**Reglamentos**

6. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de diciembre del 2000. Última reforma el 13 de abril de 2016.
7. Reglamento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, aprobado en su Séptima Sesión Ordinaria 2015.

**Circulares**

8. 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. Fecha de publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 18/septiembre/2015.

## Lineamientos y Acuerdos

9. Lineamientos del Sistema Institucional de Archivos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, aprobados en su Séptima Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos 2015.

## II. OBJETIVO GENERAL

Establecer las directrices organizacionales y operativas para el funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos mediante la descripción detallada de sus atribuciones, funciones y procedimientos, en apego a lo establecido en la Ley de Archivos del Distrito Federal y demás normatividad aplicable en materia archivística.

## III. INTEGRACIÓN

De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y el numeral 8.4.6 de la Circular Uno 2015, para el debido cumplimiento de sus objetivos, funciones y atribuciones, el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, estará integrado de la siguiente forma.

Presidente	Director Ejecutivo de Administración
Secretaria Técnico	Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos
Secretaria Ejecutiva	Responsable de la Oficina de Información Pública
Vocales	Director (a) General Jurídica y de Estudios Legislativos
	Director (a) General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio
	Director (a) General del Registro Civil
	Director (a) General de Servicios Legales
	Director (a) General de Regularización Territorial
	Director (a) Ejecutivo de Justicia Cívica
	Subdirección de Recursos Materiales
Representantes	Dirección Consultiva y de Asuntos Notariales
	Dirección de Informática
	Órgano de Control Interno
	Subdirección de Normatividad y Desarrollo de Sistemas
	Subdirección de Recursos Financieros
Invitados Permanentes	Enlace de Datos Personales
	Representante de la Oficialía Mayor
	Subdirección de Recursos Humanos
	Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones
	Restaurador
	Representante del Archivo Histórico
Invitados	Servidores públicos, personas físicas o morales, que participen en razón de su experiencia

## IV. ATRIBUCIONES

A continuación se cita el marco jurídico normativo que rige la actuación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

### LEY DE ARCHIVOS DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 21. Las funciones del Comité Técnico de Administración de Documentos son:

- I. Constituirse como el órgano técnico consultivo, de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en la materia dentro de los archivos del ente público;
- II. Realizar los programas de valoración documental del ente público;
- III. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación entre sus miembros que favorezcan la implantación de las normas archivísticas para el mejoramiento integral de los archivos del ente público;

- IV. Participar en los eventos técnicos y académicos que en la materia se efectúen en el ente público, en los que sean convocados por el Consejo General de Archivos del Distrito Federal y los que lleven a cabo otras instituciones nacionales o internacionales;
- V. Emitir su reglamento de operación y su programa anual de trabajo; y
- VI. Aprobar los instrumentos de control archivístico, establecidos en el artículo 35 de la presente Ley;
- VII. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

## **V. FUNCIONES**

Las funciones de los miembros del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, serán las siguientes:

### **DEL PRESIDENTE:**

- \*Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité con derecho a voz y voto y emitir su voto de calidad en caso de empate.
- \*Analizar y autorizar el Orden del Día.
- \*Convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- \*Vigilar que los acuerdos aprobados por el Comité, y las acciones que se implementen para su debido cumplimiento, tengan por objeto la aplicación de la normatividad en materia de archivos para su correcta organización.
- \*Cumplir y vigilar las disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas que regulan la materia de archivos.
- \*Aplicar criterios de economía y gasto eficiente que deben concurrir para la utilización óptima de los recursos en el tratamiento de los archivos, de conformidad con la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y demás normas aplicables.
- \*Presentar a consideración del Comité, para su aprobación en su primera Sesión Ordinaria, el Programa de Desarrollo Archivístico, el Informe Anual de Cumplimiento del ejercicio anterior y el Calendario de Ejecución del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico.
- \*Instrumentar acciones para la integración y operación de los grupos de apoyo.
- \*Someter para su aprobación, en la última sesión ordinaria, el Calendario de Sesiones Ordinarias del ejercicio subsecuente.
- \*Realizar las demás funciones que determine el Comité y otras disposiciones legales aplicables.

### **DEL SECRETARIO TÉCNICO (UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS)**

- \*Recibir y revisar en coordinación con el Secretario Ejecutivo, los asuntos o casos que sometan las áreas requirentes, debiendo revisar que cumplan con los requisitos y condiciones que rigen la normatividad en la materia.
- \*Integra la carpeta que incluye el orden del día, considerando los asuntos propuestos y remite la carpeta al Presidente para su aprobación y en su caso subsana las observaciones.
- \*Remitir a los integrantes del Comité, la convocatoria, orden del día y carpeta conteniendo los asuntos de la Sesión.
- \*Programar y proveer la logística de las reuniones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.
- \*Llevar el registro de la designación de los servidores públicos suplentes.
- \*Dar seguimiento a los acuerdos del Comité e implementar acciones para su debido cumplimiento, en coordinación con el Secretario Ejecutivo.
- \*Elaborar y proponer el calendario de sesiones para el ejercicio subsecuente, para su aprobación del Comité, en coordinación con el Secretario Ejecutivo.
- \*Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la elaboración del informe de actividades del ejercicio inmediato anterior, para su presentación en la primera sesión del Comité.
- \*Informar tanto al Presidente como al Secretario Ejecutivo los avances en los trabajos realizados por los grupos de apoyo.
- \*Elaborar el Programa Anual de Trabajo, Programa Institucional de Desarrollo Archivístico, el Informe Anual de Cumplimiento del ejercicio anterior y el Calendario de Ejecución del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico.
- \*Diseñar, formular y proponer los instrumentos de control archivístico a que se refiere el artículo 35 de la Ley de Archivos cuando se requiera, en conjunto con las Unidades Administrativas.
- \*Integrar los expedientes con la documentación que sustenten los actos y resoluciones tomadas por el Comité.
- \*Las demás que le encomiende el Comité, el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

## **DEL SECRETARIO EJECUTIVO**

- \*Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias con derecho a voz y voto.
- \*Suplir al Presidente en su ausencia.
- \*Recibir y revisar en coordinación con el Secretario Técnico, los asuntos o casos que sometan las áreas requirentes, debiendo revisar que cumplan con los requisitos y condiciones que rigen la normatividad en la materia.
- \*Supervisar que se envíe oportunamente, la invitación y la carpeta de la sesión correspondiente a los miembros del Comité, de conformidad a los “Lineamientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, deberán observar para la integración y remisión vía electrónica de carpetas, información o documentación con relación a los Órganos Colegiados, Comisiones o Mesas de Trabajo”.
- \*Vigilar que el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias, se realicen conforme al Orden del Día, previamente autorizado por el Presidente.
- \*Dar seguimiento a los Acuerdos emitidos por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos y en su caso implementar las acciones para su debido cumplimiento.
- \*Elaborar el calendario de sesiones para el ejercicio subsecuente, en coordinación con el Secretario Técnico, con objeto de someterlo a la autorización del Comité.
- \*Coadyuvar con el Secretario Técnico en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico el Informe Anual de Cumplimiento del ejercicio anterior y el Calendario de Ejecución del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico.
- \*Elaborar y presentar ante el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos en su primera sesión, el Informe Anual de Actividades de las sesiones del ejercicio inmediato anterior.
- \*Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el Presidente del Comité.

## **DE LOS VOCALES:**

- \*Asistir puntualmente a las Sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, con derecho a voz y voto.
- \*Emitir por oficio el nombramiento de sus suplentes.
- \*Presentar a consideración y resolución del Comité, los asuntos que requieran de su atención en las Sesiones, acompañada de la documentación soporte para su inclusión en el orden del día.
- \*Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día.
- \*Proponer mejoras y estrategias de trabajo para la implementación y perfeccionamiento de los procesos archivísticos.
- \*Acordar e instrumentar los mecanismos de coordinación para el adecuado funcionamiento del Comité.
- \*Participar en las comisiones y en los grupos de trabajo que constituya el Comité.
- \*Vigilar que se aplique la normatividad archivística en los procesos y actuaciones del Comité.
- \*Proponer cuando resulte aplicable, alternativas de solución para los asuntos que se presenten a consideración y resolución del Comité.
- \*Emitir su voto razonado sobre los asuntos que se presenten en las sesiones del Comité.
- \*Las demás que expresamente les asigne el Presidente y el pleno del Comité.

## **DE LOS REPRESENTANTES:**

- \*Asistir puntualmente a las sesiones del Comité; con derecho a voz.
- \*Brindar asesoría al Comité y a los grupos de trabajo en el ámbito de su competencia respecto de los asuntos que se presenten en las sesiones.
- \*Exponer su opinión con respecto a lo discutido en la sesión.
- \*Proponer la implementación de acciones para el cumplimiento de la normatividad en la materia y participar en los grupos de trabajo creados por el Comité para el cumplimiento de sus acuerdos.

## **DE LOS INVITADOS:**

- \*Asistir puntualmente a las sesiones del Comité; con derecho a voz.
- \*Exponer comentarios y experiencias sobre los puntos del orden del día a la sesión que fueron convocados.
- \*Proponer la implementación de acciones para el cumplimiento de la normatividad en la materia y participar en los grupos de trabajo creados por el Comité para el cumplimiento de sus acuerdos.

## **VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN**

### **DE LA PLANEACIÓN:**

1. Las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias, las primeras se celebrarán conforme a las fechas establecidas en el calendario aprobado por el pleno del Comité, las segundas, en cualquier momento a solicitud de alguno de sus integrantes, y previa aprobación del presidente, debiendo en todos los casos fundar y motivar las razones de la petición.
2. Las sesiones ordinarias podrán ser canceladas cuando no existan asuntos a tratar, el Secretario Técnico notificará a los miembros titulares con 2 días hábiles antes de la fecha programada.
3. En la primera sesión del ejercicio correspondiente, se instalará el Comité.
4. En la última sesión ordinaria del ejercicio, se presentará el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio subsecuente.
5. El Secretario Técnico coadyuvará con el Secretario Ejecutivo en la elaboración del informe anual respecto de los resultados obtenidos, derivados de la actuación del Comité y lo presentará en la primera sesión ordinaria del ejercicio siguiente, debiendo remitir copia a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
6. El Secretario Técnico presentará en la primera sesión del ejercicio el Programa Anual de Trabajo, Programa Institucional de Desarrollo Archivístico, el Informe Anual de Cumplimiento del ejercicio anterior y el Calendario de Ejecución del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico.

### **DE LA CONVOCATORIA Y CARPETA DE TRABAJO:**

1. La convocatoria, se realizará por escrito dirigido a cada uno de los integrantes del Comité, representantes e invitados, debiendo contener:

\*El lugar en que tendrá verificativo.

\*El día y hora de su celebración.

\*Su naturaleza ordinaria y extraordinaria.

\*El proyecto de orden del día formulado por la Secretaría Técnica, para ser aprobado y desahogado.

\*Se acompañará la carpeta de trabajo que contenga los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenido en el orden del día.

2. Para la celebración de las sesiones ordinarias, la convocatoria deberá enviarse por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la sesión; en el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá expedirse por lo menos con un día hábil de anticipación a la fecha de su celebración.
3. El orden del día y la documentación soporte de cada sesión se entregarán a los integrantes del Comité, a través de medios magnéticos de conformidad con la "Circular Uno 2015 y en casos excepcionales, plenamente justificado, se podrá realizar su impresión para su entrega a los integrantes.
4. Si alguno de los miembros del Comité considera conveniente someter a consideración del Comité algún asunto relacionado en materia de archivos, deberá enviar para el caso de sesiones ordinarias a la Secretaría Técnica, la propuesta para ser incluida en los puntos del Orden del Día, con cinco días hábiles de anticipación a la convocatoria, acompañada de la documentación soporte que justifique su petición, para las sesiones extraordinarias su envío deberá ser con dos días hábiles de anticipación a la sesión.

### **DE LAS DESIGNACIONES Y MECANISMO DE SUPLENCIA**

1. En caso de ausencia del Presidente, el Secretario Ejecutivo, tendrá la facultad para presidir las sesiones. En caso de ausencia de ambos, se dará por cancelada la sesión.
2. Los miembros titulares del Comité podrán, en caso de ausencia, designar un suplente, eligiendo preferentemente al servidor público jerárquicamente inmediato inferior, según las respectivas estructuras dictaminadas.
3. La designación deberá constar por oficio dirigido al Presidente, con copia al servidor público designado.
4. Los suplentes asumirán las facultades, funciones y responsabilidades que a los titulares correspondan.

### **DEL QUÓRUM**

1. Las sesiones se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo el 50% más uno, de los miembros del Comité, con derecho a voto.

## DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Las sesiones del Comité, se llevarán a cabo en las instalaciones que previamente determine el Presidente; no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de la sesión, esta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente, o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.
2. Las sesiones ordinarias podrán ser diferidas por causas de fuerza mayor, fortuitas o justificadas, conservando su número de sesión y sin ser considerada como extraordinaria; las sesiones extraordinarias sólo podrán ser diferidas por causas de fuerza mayor o fortuita, asentando en el acta respectiva las causas que dieron lugar a su diferimiento.
3. Cuando el diferimiento sea por causas de fuerza mayor o fortuita, éste podrá notificarse a los miembros del Comité hasta con dos horas de anticipación a la fecha y hora programada o si la naturaleza del evento lo exige, a la hora de inicio señalada para la sesión. En estos supuestos la notificación podrá realizarse mediante correo electrónico u otro medio que se considere idóneo.
4. Cuando el diferimiento sea por causas justificadas, deberá notificarse por escrito a los miembros del Comité, con un día hábil de anticipación a la fecha programada en la convocatoria.
5. En caso de diferimiento, la nueva fecha para la celebración de la sesión no podrá exceder, en el caso de las sesiones ordinarias, de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que desaparezca la causa que dio origen al diferimiento y, en el caso de las extraordinarias, de los tres días hábiles siguientes.
6. El día y hora fijados para la sesión, se reunirán los integrantes del Comité, los miembros presentes registrarán su asistencia en una lista que contenga los datos de número y fecha de la sesión, nombre y firma del funcionario que asiste, cargo y área que representa, y calidad con la que asiste.
7. Pasada la lista el Presidente declarará la existencia de quórum para sesionar, la apertura de la sesión y la validez de los acuerdos que en ella se adopten.
8. Acto seguido el Presidente y/o Secretario Ejecutivo en su caso, dará lectura al Orden del Día propuesto y lo someterá a la consideración de los miembros del Comité.
9. Aprobado el Orden del día, se procederá a su desahogo en los términos y orden acordados por los miembros del Comité.
10. En el caso de que se excluyan asuntos del Orden del Día, en el acuerdo que apruebe los términos del Orden del Día, deberán señalarse los asuntos que fueron excluidos.
11. Los asuntos previstos en el Orden del Día, serán expuestos por el Presidente, la Secretaria Ejecutiva a instancia o suplencia del Presidente, y/o por el Titular del Área Administrativa que presentó el asunto;
12. Por cada asunto tratado en la sesión se emitirá el acuerdo correspondiente para constancia legal del mismo, en donde se establezca si el mismo fue aprobado o no por los miembros del Comité.
13. Agotado el Orden del Día, y no habiendo otro asunto que tratar, el Presidente o la Secretaria Ejecutiva en su caso, declarará cerrada la sesión.
14. Debido a la complejidad diversa de los asuntos sometidos a consideración del Comité, el tiempo para su deliberación y votación no estará sujeto a término. En consecuencia tampoco lo estará la duración de la sesión.
15. En el supuesto en que por la complejidad de los asuntos o por cualquier motivo deba realizarse un receso durante la sesión, pero está continúe el mismo día, se levantará una sola acta en la que se dejará constancia de la causa del receso.
16. En el supuesto de que por la complejidad de los asuntos o por cualquier motivo sea necesario continuar el día hábil siguiente con la sesión, y siempre que la naturaleza del asunto lo permita, se emitirá un acuerdo en el que se haga constar esta situación, señalándose en el mismo la hora en que deba reanudarse la sesión, debiéndose elaborar un acta respecto a la reanudación de la sesión.

## DE LA VOTACIÓN

1. Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de los miembros con derecho a voto presentes en la sesión, considerando las siguientes definiciones:

\*Unanimidad. La votación a favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.

\*Mayoría de votos: La votación a favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de los miembros presentes con derecho a voto, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.

\*Voto de calidad: En caso de empate, corresponde al Presidente o al Secretario Ejecutivo cuando éste lo supla, la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.

\*Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.

2. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.
3. Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.
4. El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de la sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.
5. Para los integrantes del Comité que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor o en contra, evitando en lo posible la abstención, ya que la misma será tratada en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

## **DEL ACTA DE LA SESIÓN**

1. Por cada sesión, la Secretaria Técnica levantará un acta en la que se hará constar los hechos y actos realizados, misma que será sometida a la consideración y firma de los miembros del Comité en la siguiente sesión.
2. En términos de lo anterior, el acta debe tener las formalidades siguientes:

- \*Fecha de la celebración;
- \*Una relación nominal de los miembros presentes;
- \*Verificación del quórum legal;
- \*La declaratoria de apertura de la sesión por parte del Presidente del Comité;
- \*La aprobación del Orden del Día;
- \*La aprobación del acta de la sesión anterior;
- \*Comentarios de los asuntos abordados, señalando los razonamientos, u observaciones particulares expresados por los miembros del Comité, en su caso invitados, expresando el resultado de la votación;
- \*La redacción del acuerdo por cada punto abordado; y
- \*La declaratoria de clausura de la sesión.

## **DE LOS GRUPOS DE TRABAJO**

1. Cuando se acuerde la constitución de grupos de trabajo, deberá establecerse el asunto o asuntos cuya resolución se abocarán, el tiempo a realizarlos, los objetivos concretos que deban alcanzar, él o los responsables de su coordinación y los miembros de los mismos.
2. Los miembros de los grupos de trabajo que se constituyan podrán ser o no miembros del Comité.
3. Los grupos de trabajo deberán informar al Comité los resultados de los trabajos encomendados, en los términos y forma que éste determine.
4. Para el caso de solicitud de Baja Documental presentado por algún integrante del Comité, éste constituirá un grupo de trabajo para llevar a cabo la valoración de los documentos y determinar su destino, posterior a ello deberá emitir:

- \*Un informe sucinto de las actividades realizadas, el cual deba incluir: tipo de revisión (muestreo, parcial o total), el nombre del área generadora, las series documentales a valorar, ubicación física, estado físico del papel, total de expedientes, total de cajas o paquetes, metros lineales y peso en kilogramos.
- \*El dictamen de valoración documental, deberá ser aprobado y firmado por los integrantes del Comité.
- \*La declaratoria de inexistencia de valores primarios y secundarios, en el caso de la documentación que causará baja definitiva, o la declaratoria de inexistencia de valores primarios y detección de valores secundarios de la documentación que será transferida al archivo histórico.

5. En el caso de baja documental, el Comité enviará a la DGRMSG, los documentos que integren el expediente, de acuerdo a la Circular Uno, para su registro.
6. En el caso de detección de valores secundarios de la documentación que será transferida al archivo histórico, el Comité determinará el tiempo de envío al Archivo Histórico, siempre y cuando haya espacio en él, de no contar con el espacio adecuado para el resguardo de esta documentación histórica, gestionará ante la instancia responsable un lugar idóneo para resguardo de dicha documentación.

## **VI. PROCEDIMIENTO(S)**

**Nombre del Procedimiento:** Presentación de casos ante el Pleno del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

**Objetivo General:** Asegurar la administración del Sistema Institucional de Archivos a través del análisis y aprobación de los casos con un enfoque de resguardo, conservación y ciclo vital del acervo documental de la gestión gubernamental.

**Descripción Narrativa:**

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Área Requirente	1	Detecta la necesidad de presentar algún caso en materia de archivos.	10 días
	2	Prepara oficio y documentación soporte referente al caso o del asunto que será dictaminado por el Comité, conforme a lo establecido en el presente Manual.	1 día
	3	Envía al Presidente del Comité oficio y documentación soporte.	
Presidente	4	Inicia gestión para convocar a sesión.	1 día
Secretario Técnico	5	Recibe instrucciones para integrar la carpeta de trabajo con los asuntos a tratar en la sesión.	1 día
	6	Integra carpeta de trabajo con los documentos requeridos o enviados por las áreas requirentes.	3 días
	7	Elabora el oficio de convocatoria.	2 horas
	8	Envía oficio de convocatoria para firma del presidente.	1 día
Secretario Ejecutivo	9	Coadyuva con el Secretario Técnico para integrar la carpeta con los asuntos a tratar en la sesión.	3 días
Presidente	10	Recibe oficio de convocatoria	5 minutos
	11	Revisa el contenido del oficio con base a los requerimientos e instrucciones emitidas.	1 hora
	12	Firma la convocatoria y ordena a la Secretaria Técnica su notificación a los integrantes del Comité.	10 minutos
Secretario Técnico	13	Envía convocatoria y carpeta de trabajo a los miembros del Comité.	1 día
Integrantes del Comité	14	Reciben convocatoria y carpeta de trabajo para estudio de los asuntos a tratar en la sesión.	15 minutos
	15	Acuden al lugar y hora establecidos en la convocatoria, para sesionar.	1 hora
Secretario Técnico	16	Pasa la lista de asistencia.	10 minutos
	17	Verifica que exista el quórum necesario para el desarrollo de la Sesión.	5 minutos
		<b>¿Existe quórum?</b>	
		<b>NO</b>	
Presidente	18	Informa al Presidente que no existe quórum para el desarrollo de la sesión.	2 minutos
	19	Suspende la sesión por falta de quórum.	5 minutos
Secretario Técnico	20	Solicita al Secretario Técnico la elaboración del acta de suspensión, para firma de los miembros del Comité y de la reprogramación de la sesión.	2 minutos
	21	Elabora el acta de suspensión, por falta de quórum y recaba la firma de los miembros del Comité.	1 día
	22	Envía la cita con la nueva reprogramación. (Conecta con la actividad 15)	1 día
		<b>SI</b>	
Presidente	23	Declara la existencia de quórum y el inicio de la sesión.	2 minutos
	24	Procede a dar lectura al Orden del Día de la sesión.	5 minutos

Secretario Ejecutivo	25	Da lectura y expone los asuntos a tratar, conforme a la Orden del Día.	5 minutos
	26	Somete a consideración de los miembros del Comité cada uno de los asuntos del Orden del Día para su deliberación.	5 minutos
Integrantes del Comité	27	Analizan cada uno de los asuntos sometidos a su consideración.	5 minutos
	28	Deliberan y opinan sobre cada uno de los asuntos sometidos a su consideración, exponiendo los argumentos que correspondan.	10 minutos
		¿Las opiniones o comentarios de cada uno de los asuntos sometidos a consideración afectan los temas? <b>NO</b>	
Secretario Ejecutivo	29	Se crea un proyecto de acuerdo y se da lectura al mismo para someterlo a votación de los miembros del Comité	5 minutos
Integrantes del Comité	30	Votan el proyecto de acuerdo.	2 minutos
		Conecta con la actividad 32	
		<b>SI</b>	
Secretario Ejecutivo	31	Retira el tema de la mesa y se pide opinión ante las autoridades que regulan la materia de archivos, se incluye el tema en el orden del día de la Sesión Subsecuente.	5 minutos
Presidente	32	Vistos todos los asuntos, se declara agotado el Orden del Día	2 minutos
	33	Clausura formalmente el desarrollo de la sesión.	2 minutos
Secretario Técnico	34	Elabora el acta de la sesión, para someterla a aprobación en la próxima sesión.	1 día
	35	Recaba la firma de los miembros del Comité en el acta y los acuerdos emitidos en la sesión.	10 minutos
	36	Integra el acta y acuerdos en el expediente de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria que corresponda.	5 minutos
		<b>Fin del procedimiento</b>	
<b>Tiempo total de ejecución: 25 días con 6 horas</b>			

### Aspectos a considerar

1. El presente procedimiento se llevará a cabo en apego a la Ley de Archivos del Distrito Federal, Circular Uno y demás normatividad aplicable.
2. La carpeta de trabajo se integrará con los asuntos que haya cumplido con los términos y modalidades establecidos en el presente Manual; la excepción al cumplimiento de este requisito podrá ser autorizada por el Presidente y/o Secretario Ejecutivo en ausencia del primero, tomando en consideración la importancia y urgencia del asunto.
3. Debido a la complejidad diversa de los asuntos sometidos a la consideración del Comité, el tiempo de su deliberación y votación es enunciativo y no limitativo. En consecuencia, esto es aplicable también a la duración de la sesión, pero en todo momento se procurará la eficacia y eficiencia en las actuaciones de los servidores públicos involucrados.
4. En el caso de que se excluyan asuntos del Orden del Día, deberán señalarse los asuntos que fueron excluidos.

### VIII. GLOSARIO

**Acta:** Documento formal que constata los hechos y actos realizados en las sesiones del COTECIAD.

**Acuerdo:** Resolución formal y obligatoria que expresa las decisiones y acciones que aprueban en consenso el Comité para la solución o tratamiento de los asuntos.

**Archivo:** Conjunto orgánico de documentos organizados y reunidos por una persona o institución pública o privada, en el desarrollo de sus competencias, el cual sirve de testimonio y fuente de información a las personas o instituciones que los produjeron, a los ciudadanos o para servir de fuente de estudio de la historia e investigación.

**Asunto:** Planteamiento de un tema relacionado con la Administración de Documentos y Archivos que amerite el conocimiento y, en su caso, el acuerdo del Comité.

**APCDMX:** Administración Pública de la Ciudad de México.

**CDMX:** Ciudad de México.

**CGCMX:** Contraloría General de la Ciudad de México.

**CGMA:** Coordinación General de Modernización Administrativa.

**CJSL:** Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

**Carpeta:** Cuaderno de trabajo que contiene los asuntos de la administración de documentos y archivos y demás documentos, necesarios y suficientes para sustanciar la sesión de acuerdo del Orden del Día preestablecido.

**Catálogo de Disposición Documental:** Registro general y sistemático elaborado por la unidad coordinadora de archivos y aprobado por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de cada ente público, en el que se establece en concordancia con el Cuadro General de Clasificación Archivística, los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de la información pública o de acceso restringido ya sea reservada o confidencial y su destino;

**Convocatoria:** Documento formal por el que se convoca a los miembros del Comité a las sesiones, en lugar, fecha y hora determinada.

**COTECIAD:** Comité Técnico Interno de Administración de Documentos;

**Cuadro General de Clasificación Archivística:** Instrumento técnico que describe la estructura jerárquica y funcional documental, en la que se establece un principio de diferenciación y estratificación de las diversas agrupaciones documentales que conforman el acervo de un ente público. De esta manera, los documentos se reúnen en agrupaciones naturales llamadas fondo, sección, serie, expediente y unidad documental;

**DGRMSG:** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**Fondo:** Conjunto de documentos, con independencia de su soporte o tipo documental, producidos orgánicamente o acumulados y utilizados por una persona física, familia, institución pública o privada en el transcurso de sus actividades como productor;

**Gestión Documental.-** Sistema de procedimientos que permite conducir el flujo informativo dentro de una institución, mediante el cual los responsables administrativos se aseguran de que los asuntos por ellos tratados se desahoguen con efectividad, prontitud, eficiencia y apego a derecho;

**Grupos de Trabajo:** Grupos constituidos por el Comité para auxiliarlo en las labores específicas que éste le encomiende.

**Información.-** Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico que se encuentre en poder de los entes públicos;

**OM CDMX:** Oficialía Mayor de la Ciudad de México.

**Órgano de Control Interno:** Contraloría Interna de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

**Patrimonio documental:** Forma parte del Patrimonio Histórico del Distrito Federal y está constituido por todos los documentos, producidos, recibidos o reunidos por los entes públicos, en cualquier época en el ejercicio de sus funciones y atribuciones. Para los efectos de la Ley de Archivos del Distrito Federal se excluyen de este concepto los ejemplares múltiples de las obras editadas o publicadas y los bienes muebles de naturaleza esencialmente artística, arqueológica o etnográfica.

**Quórum:** Número mínimo de asistentes para dar validez a una sesión y a los acuerdos en ella emitidos.

**Representantes:** Servidores Públicos que dentro del seno del COTECIAD realizan funciones de asesoría, propuestas de acciones para el cumplimiento de la normatividad en la materia y que participan en los grupos de trabajo creados por el Comité.

**Suplente:** Servidor Público designado por el miembro titular para asistir, de manera ocasional y por causa justificada, a la sesión del Comité.

**Titular:** Cada uno de los integrantes del Comité.

## **IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN**

**Lic. Daniel Zúñiga Esparza.-** Director Ejecutivo de Administración.- **Presidente**

**Lic. Lizbeth Zárate Cortés.-** Encargada de la Oficina de Información Pública.- **Secretaria Ejecutiva**

**Lic. José Luis Clavellina Castillo.-** Subdirector de Servicios Generales.- **Secretario Técnico**

**Lic. Claudia Luengas Escudero.-** Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos.- **Vocal**

**Lic. Griselda Martínez Vázquez.-** Directora General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio.- **Vocal**

**Mtro. Vicente Lopantzi García.-** Director General de Servicios Legales.- **Vocal**

**Lic. Antonio Padierna Luna.-** Director General del Registro Civil.- **Vocal**

**Lic. Mtra. Alfa Eliana González Magallanes.-** Directora General de Regularización Territorial.- **Vocal**

**Lic. Mario Fernando Torres Morales.-** Director Ejecutivo de Justicia Cívica.- **Vocal**  
**C. Jorge Daniel Valdes Oberhauser.-** Encargado de la Subdirección de Recursos Materiales.- **Vocal**  
**C. Rafael Pineda Corona.-** Contralor Interno en la CJySL.- **Representante**  
**C. Ángel de Jesús Curiel Camacho.-** Director de Informática.- **Representante**  
**Lic. Edgar Sánchez Piña.-** Subdirector de Recursos Financieros.- **Representante**  
**Lic. María del Carmen Rico Reyes.-** Directora Consultiva y de Asuntos Notariales.- **Representante**  
**Lic. Jesús Octavio Medellín Hernández.-** Subdirector de Normatividad y Desarrollo de Sistemas.- **Representante**  
**Lic. Lydia González Hernández.-** Subdirectora de Recursos Humanos.- **Invitada Permanente**  
**C. Rocío Guadalupe Flores Luna.-** Enlace de Datos Personales en la CJySL.- **Invitada Permanente**

TRANSITORIO

ÚNICO: Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO: El presente Manual surtirá sus efectos a partir de su publicación.

Ciudad de México a los tres días de octubre de dos mil dieciséis.

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN**

(Firma)

**LIC. DANIEL ZÚÑIGA ESPARZA**

---

**DELEGACIÓN IZTAPALAPA**

**LIC. DIONE ANGUIANO FLORES**, Jefa Delegacional en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37 y 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 122 fracción V y 122Bis fracción IX, inciso e del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 97 último párrafo y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 116 fracciones I y II del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; emite los siguientes:

**NOTA ACLARATORIA AL “AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE DIFERENTES ACCIONES INSTITUCIONALES A CARGO DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016”, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 4 DEL MES DE JULIO DE 2016.**

Página 189, Párrafo Segundo

**Dice:**

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE DIFERENTES ACCIONES INSTITUCIONALES A CARGO DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN.**

**MI PODER DE DECISIÓN**

**PODER DAR TRANQUILIDAD**

**PODER ES BIENESTAR**

**PODER IR A LA ESCUELA PODER PREVENIR**

**PODER VER Y OÍR**

**PODER PLENITUD**

**PODER Y SALUD**

**BENEFICIO SOCIAL PARA LA CONSERVACIÓN DE LAS TRADICIONES EN IZTAPALAPA, PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO A MAYORDOMÍAS.**

**APOYO ECONÓMICO DE MANERA EXTRAORDINARIA A ELENOS Y CREADORES ARTÍSTICOS QUE REALICEN INTERVENCIONES EN LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA.**

**SENSIBILIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LAS ARTES Y LA CULTURA, EN LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA.**

**CON EL PODER DE LA GENTE MEJORAMOS LAS CONDICIONES DE VIDA.**

**VINCULADORES CIUDADANOS DE SERVICIOS E IMAGEN URBANA**

**VINCULADORES CIUDADANOS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA**

**Debe decir:**

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE DIFERENTES ACCIONES INSTITUCIONALES A CARGO DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN.**

**MI PODER DE DECISIÓN**

**PODER DAR TRANQUILIDAD**

**PODER ES BIENESTAR**

**PODER IR A LA ESCUELA PODER PREVENIR**

**PODER VER Y OÍR**

**PODER PLENITUD**

**PODER Y SALUD**

**BENEFICIO SOCIAL PARA LA CONSERVACIÓN DE LAS TRADICIONES EN IZTAPALAPA, PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO A MAYORDOMÍAS.**

**APOYO ECONÓMICO A ELENOS Y CREADORES ARTÍSTICOS QUE REALICEN INTERVENCIONES EN LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA.  
SENSIBILIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LAS ARTES Y LA CULTURA, EN LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA.  
CON EL PODER DE LA GENTE MEJORAMOS LAS CONDICIONES DE VIDA.  
VINCULADORES CIUDADANOS DE SERVICIOS E IMAGEN URBANA  
VINCULADORES CIUDADANOS DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA**

Página 218, Párrafo Séptimo

**Dice:**

**“APOYO ECONÓMICO DE MANERA EXTRAORDINARIA A ELENOS Y CREADORES ARTÍSTICOS QUE REALICEN INTERVENCIONES EN LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA”,**

**Debe decir:**

**“APOYO ECONÓMICO A ELENOS Y CREADORES ARTÍSTICOS QUE REALICEN INTERVENCIONES EN LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA”**

Página 220, Párrafo Primero

**Dice:**

**Población potencial.** Población en general, hombres y mujeres de diferentes edades, que habitan en la delegación Iztapalapa.

**Debe decir:**

**Población potencial.** Población en general, hombres y mujeres de diferentes edades, que habitan preferentemente en la Delegación Iztapalapa.

Página 220, Párrafo Tercero

**Dice:**

**Población específica.** Entre 200 y hasta 400 personas y/o colectivos, personas individuales o que representen grupos o colectivos artísticos, musicales y escénicos, creativos, artistas urbanos, productores, o de las diferentes ramas de las artes, que cubra con el perfil para intervenir con actividades y presentaciones artísticas, recreativas, culturales y de divulgación literaria, en diferentes espacios, abiertos y cerrados, de la delegación Iztapalapa.

**Debe decir:**

**Población específica.** Entre 900 y hasta 1,500 personas, individuales o que representen grupos o colectivos artísticos, musicales y escénicos, creativos, artistas urbanos, productores, o de las diferentes ramas de las artes, que cubra con el perfil para intervenir con actividades y presentaciones artísticas, recreativas, culturales y de divulgación literaria, en diferentes espacios, abiertos y cerrados, de la delegación Iztapalapa.

Página 220, Párrafo Cuarto

**Dice:**

**III. METAS FÍSICAS**

Se otorgará un apoyo económico mínimo de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), por única ocasión y de manera extraordinaria a personas, representante de grupo o colectivo artístico, musical y escénico, creativo, artistas urbanos, productores, o de las diferentes ramas de las artes, a un mínimo de 200 y hasta un máximo de 400, como apoyo para producción, transportación y alimentación, entre otros, en el desempeño de sus actividades, hasta alcanzar el tope del recurso autorizado por este concepto.

**Debe decir:**

### **III. METAS FÍSICAS**

Se otorgará uno o más apoyos económicos mínimo de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), a personas en lo individual a representantes de grupo o colectivo artístico, musical y escénico, creativo, artistas urbanos, productores, o de las diferentes ramas de las artes, a un mínimo de 900 y hasta un máximo de 1,500, como apoyo para producción, transportación y alimentación, entre otros, en el desempeño de sus actividades, hasta alcanzar el tope del recurso autorizado por este concepto.

Página 220, Párrafo Séptimo

**Dice:**

**Acceso:**

Las y los interesados presentarán en la unidad operativa, solicitud, carpeta y proyecto artístico que contenga desglose presupuestal, sobre las características, necesidades y requisitos de participación de la presente Acción Institucional.

**Debe decir:**

**Acceso:**

Las y los interesados presentarán en la unidad operativa, solicitud, proyecto artístico que contenga propuesta de desglose presupuestal, sobre las características, necesidades y requisitos de participación de la presente Acción Institucional.

Página 220, Párrafo Noveno

**Dice:**

### **VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN**

Entrega de solicitud por escrito ante la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural.

Carpeta con la descripción de la propuesta y el desglose presupuestal correspondiente.

Revisión y valoración a cargo de la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural.

Entrega en cada caso de una respuesta formal, favorable o no, a cargo de la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural.

En caso de aprobación, se iniciará el proceso de programación y calendarización para llevar a cabo la actividad o función artística correspondiente.

**Debe decir:**

### **VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN**

Entrega de solicitud por escrito ante la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural.

Proyecto con la descripción y la propuesta del desglose presupuestal correspondiente.

Revisión y valoración a cargo de la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural.

Entrega en cada caso de una respuesta formal, favorable o no, a cargo de la Coordinación de Promoción y Difusión Cultural.

En caso de aprobación, se iniciará el proceso de programación y calendarización para llevar a cabo la actividad o función artística correspondiente.

**TRANSITORIO**

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

**SEGUNDO.** Esta nota aclaratoria deja sin efecto a la “NOTA ACLARATORIA AL “AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE DIFERENTES ACCIONES INSTITUCIONALES A CARGO DE A DELEGACIÓN IZTAPALAPA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016” PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 4 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2016”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 22 de agosto de 2016.

Dado en la Ciudad de México a los 5 días del mes de octubre de 2016.

**LIC. DIONE ANGUIANO FLORES**

(Firma)

**JEFA DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA**

---

## DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

La que suscribe **Ing. Bertha Xóchitl Gálvez Ruiz**, Jefa Delegacional en Miguel Hidalgo de esta Ciudad, y con fundamento en los artículos 44, fracción II del 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 fracción III, 10 fracción XI, 37, 38 y 39 fracciones VIII, LXXV, LXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 3, 4, 5 fracciones I y II, 56, 57, 58, 59 y 60, 83, 84, 85, 91, 129, , 199, 200 fracción III, 201, 202 y 203 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal vigente; 1, 4, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 1, tercer párrafo del artículo 2, 14 y 16 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; 87, 104,105 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 3 fracciones II y III, 8,18, 120, 122 Bis fracción XI, y 172 fracciones XXV, XXVIII, XXIX, XXX XXXVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

### CONSIDERANDO

**I.-** Que la Delegación Miguel Hidalgo es un Órgano Político Administrativo desconcentrados de la Administración Pública Centralizada del Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

**II.-** Que el Gasto 65 “Presupuesto Participativo”, se sujetará a lo previsto en el párrafo segundo del artículo 83 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, que corresponde al 3% del Presupuesto Anual de las Delegaciones, en los rubros generales a los que se destinará la aplicación de dichos recursos en obras y servicios, equipamiento, infraestructura urbana, prevención del delito, además de los que estén en beneficio de actividades recreativas, deportivas y culturales de las colonias o pueblos de la Delegación Miguel Hidalgo del Distrito Federal, en los capítulos 2000, 3000, 4000, 5000 y 6000 conforme a lo que establece el Clasificador por el Objeto del Gasto del Distrito Federal y así como lo señala la Circular No. SFDF/SE/3209/2015, de fecha 21 de Septiembre del 2016, signada por la Licenciada Vitoria Rodríguez Ceja, Subsecretaria de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

**III.-** Que el Gasto 65 Presupuesto Participativo se deberá sujetar a lo previsto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, en donde se establece que dichos recursos se deberán aplicar en proyectos y acciones que correspondan a los rubros generales y capítulos antes aludidos, así como también se podrá realizar erogaciones con cargo al capítulo 4000, sólo cuando sean bienes que no sean del dominio del poder público del Distrito Federal, razón por la cual ésta Dependencia deberá llevar a cabo de manera directa el ejercicio de los recursos en las obra y/o servicios que la letra en cumplimiento al artículo 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal del 2016, el cual establece que corresponde a dicho rubro para las dieciséis delegaciones políticas, la cantidad de **\$874,920,194.00 pesos**, (Ochocientos setenta y cuatro millones novecientos veinte mil ciento noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.), conforme lo señala la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 30 de Diciembre de 2015

**IV.-** Que para la aplicabilidad del Gasto 65 “Presupuesto Participativo” de este Ejercicio, la Delegación Miguel Hidalgo, cuenta con un presupuesto total de **\$1,808,202,467, (un mil ochocientos ocho millones doscientos dos mil cuatrocientos sesenta y siete setenta y siete pesos 00/100 M.N.)**, para los 89 Comités Ciudadanos y Consejos del Pueblo de dicha Delegación, aplicándose el 3% del total del presupuesto asignado a la misma, que asciende a **\$54,246,074, ( Cincuenta y cuatro millones doscientos cuarenta y seis mil setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)**, por Comité Ciudadano o Consejos de los Pueblos, asignándoles un total de **\$609,506, (Seiscientos nueve mil quinientos seis pesos 00/100 M.N.)**, para cada uno.

**V.-** Que en caso de que exista imposibilidad física, técnica, financiera o legal para la ejecución de los proyectos y acciones seleccionada específicamente o bien que exista un remanente presupuestal una vez que se haya ejecutado el mismo, el Jefe Delegacional podrá llevar a cabo la ejecución de los otros proyectos o acciones en las 89 colonias o pueblos de las 1793 colonias que conforman a la Ciudad del Distrito Federal, respetando el orden de prelación determinada en la Consulta Ciudadana efectuada el 08 de noviembre del año 2015.

**VI.-** Que con fundamento en el artículo 56 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, se obliga a las autoridades locales del Distrito Federal a establecer un Programa Semestral de Difusión Pública acerca de las acciones y

funciones, el cual deberá contener información sobre los planes, programas, proyectos y acciones a cargo de este Órgano Político Administrativo desconcentrado de la Administración Pública del Distrito Federal, con el propósito de garantizar la correcta aplicación de los recursos destinados al Gasto 65 “Presupuesto Participativo”, correspondiente al ejercicio del 2016, efectuados con eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, transparencia, y democráticamente, esto de acuerdo a lo que establece el artículo 23 y el Anexo VI del Decreto por el que se Expide el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 30 de Diciembre de 2015.

### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROGRAMA SEMESTRAL DE DIFUSIÓN PÚBLICA DE LAS ACCIONES Y FUNCIONES DEL DESTINO DE GASTO 65 “PRESUPUESTO PARTICIPATIVO”, DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016.**

Este programa semestral de difusión pública, consiste en un conjunto de emisiones periódicas transmitidas vía internet, revista, volanteo, pendones y lonas e incluso en las actividades a cargo de ésta Dirección de Participación Ciudadana, los programas “Miércoles Ciudadano”, “Asambleas Participativas” “Recorridos con la Jefa Delegacional”, en los cuales se realizan acciones y mecanismos para la difusión de avances de los trabajos y servicios comprometidos con el destino del Gasto 65 “Presupuesto Participativo” del presente año.

**Objetivo General.** Es realizar la difusión semestral de los avances de las obras, trabajos y servicios comprometidos con el Gasto 65 “Presupuesto Participativo” del ejercicio 2016, en los 89 Comités Ciudadanos que conforman este Órgano Político Administrativo.

**Objetivo Específico.** Se establecieron acciones y estrategias de volanteo, reuniones, asambleas y recorridos en las 81 colonias y 89 Comités Ciudadanos de éste Órgano Político Administrativo.

#### **I.- Delegación Miguel Hidalgo**

- 1.1 Dirección General de Administración Delegacional
- 1.2 Jefatura de la Oficina del Jefe Delegacional
- 1.3 Dirección Ejecutiva de Servicios Internos
- 1.4. Dirección Ejecutiva de Obras Públicas
- 1.5 Dirección Ejecutiva de Servicios Urbanos, y
- 1.6 Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social
- 1.7 Coordinación de Proyectos Específicos Delegacionales
- 1.8. Dirección de Participación Ciudadana
- 1.9. Dirección de Prevención Integral del Delito

#### **II.- Marco Jurídico.**

- 2.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- 2.2 Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal
- 2.3 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal
- 2.4 Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal
- 2.5 Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal
- 2.6 Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal
- 2.7 Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal
- 2.8 Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal
- 2.9 Estatuto de Gobierno del Distrito Federal
- 2.10 Manual Administrativo de la Delegación Miguel Hidalgo, en su Parte de Organización Número MA-10/290716-OPA-MIH-5/180116 mediante el oficio OM/CGMA/1670/2016 de fecha 29 de julio de 2016
- 2.11 Circular Uno Bis 2015
- 2.12 Decreto por el que se Expide el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, para el Ejercicio Fiscal 2016
- 2.13 Clasificador por el Objeto del Gasto del Distrito Federal

### III.- Meta

La meta programada para el año 2016 es dar cumplimiento al programa semestral de difusión, el cual deberá ser implementado en los meses de mayo y noviembre de cada año, sobre las acciones de gobierno y en ejercicio de las funciones de esta Dirección, a través de Legislativa del Distrito Federal, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, Órgano Interno de Control y Contraloría General del Distrito Federal, el informe de las acciones y mecanismos realizadas durante el primer semestre, el cual deberá ser entregado los primeros días de los meses de mayo y noviembre del año 2016, emitiendo la difusión a través de la página de Internet Delegacional, , volanteo, pendones y lonas, de los trabajos realizados y pendientes por efectuar, de lo contrario se emitirá una nota informativa explicando porque no se dio cumplimiento a los trabajos y obras o servicios del Gasto 65 “Presupuesto Participativo del ejercicio 2015”, tal y como lo establece el cuarto párrafo del artículo 198 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal vigente.

### IV.- Programa Presupuestal

De acuerdo a lo que establece el Decreto por el que se Expide el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio del 2015, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 30 de Diciembre del año 2015, derivado del 3% del total Delegacional asciende a **\$54,246,074, ( Cincuenta y cuatro millones doscientos cuarenta y seis mil setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)**, por Comité Ciudadano o Consejos de los Pueblos, asignándoles un total de **\$609,506, (Seiscientos nueve mil quinientos seis pesos 00/100 M.N.)**, para cada uno.

### V.-Requisitos y procedimiento del programa Semestral de Difusión

- 5.1 Contar con rubro general y específico en orden de prelación debidamente aprobados por los vecinos de las colonias en la Consulta Ciudadana, celebrada el 08 de noviembre del año 2015.
- 5.2 Constancia de Validación certificada por el Instituto Electoral del Distrito Federal.
- 5.3 Acta de la Sesión Ordinaria o extraordinaria celebrada por el Consejo Delegacional y vecinos de la colonia donde se haya necesitado realizar algún cambio de rubro prioritario debido a la imposibilidad Física Técnica, Financiera o Legal, para la ejecución de los proyectos y acciones seleccionadas.
- 5.4 Minutas de trabajo de las Asambleas realizadas para llegar a un acuerdo del rubro que será aplicado en la colonia donde exista la problemática, firmando al calce el Presidente de la Mesa Directiva del Consejo Delegacional en Miguel Hidalgo, Representantes Ciudadanos del Comité o Comités Ciudadanos y vecinos.

### VI.- Acciones para dar cumplimiento al Programa Semestral de Difusión.

- 6.1 Dar a conocer, mediante el portal de Internet Delegacional los avances de los trabajos comprometidos con el destino del Gasto 65 “Presupuesto Participativo”.
- 6.2 Comunicar a los Representantes Ciudadanos de los 89 Comités Ciudadanos y Consejos Ciudadanos a través de los medios informativos que permita a los habitantes de esta Dependencia tener acceso a la información.
- 6.3 Informar a los vecinos en caso de que se traten de obras u actos que afecten el normal desarrollo de sus actividades o pasos peatonales y vehiculares de los mismos.
- 6.4 Realizar acciones de difusión en las Actividades Institucionales a cargo de esta Dirección como: “Miércoles Ciudadano”, “Asambleas Participativas” “Recorridos con la Jefa Delegacional”, entregando volantes de los avances de trabajos realizados en las 89 colonias que compone este Órgano Político Administrativo, en las cuales se deje constancia de la misma.

### VII.- Evaluación de las acciones del Programa Semestral de Difusión

Implementar acciones que permitan evaluar el programa semestral de difusión, con los 89 Comités Ciudadanos, Consejos del Pueblo y Consejo Ciudadano, así como con vecinos de la zona donde se están realizando los trabajos del Gasto 65 “Presupuesto Participativo”. Entre las cuales se efectuarán cuestionarios de 10 preguntas que permitan calificar el grado de satisfacción de los trabajos efectuados en dicha zona.

### VIII.- Temporalidad

Con el fin de dar cumplimiento al programa semestral de difusión a los trabajos que se están realizando en los 89 Comités Ciudadanos que conforman esta Dependencia, este tendrá una temporalidad de dos ocasiones durante los meses de mayo y noviembre del año 2016.

### IX.- Indicadores de medición de las acciones realizadas en el programa semestral de difusión

Los indicadores son de 100 encuestas realizadas/89\*100 el indicador medirá la acción de la gestión por actividad con el fin de lograr medir el grado de atención y avances de los trabajos comprometidos con el destino del Gasto 65 "Presupuesto Participativo" del ejercicio 2016.

### X.- Procedimiento de quejas o inconformidades del Programa Semestral de Difusión.

Se deberá presentar ante el **Centro de Servicios y Atención Ciudadana**, ubicado en Avenida Parque Lira Número 94, colonia Observatorio, Código Postal 11860, México Distrito Federal o bien a través del Call Center con número telefónico 47468700, para que un operador recepcione la queja o inconformidad correspondiente.

**Órgano Interno de Control en Miguel Hidalgo**, ubicado en la Av. de los Alpes y Monte Altái, colonia Lomas de Chapultepec, V Sección, correo electrónico quejas@miguelhidalgo.gob.mx, a los números telefónicos 55 20 10 98, 52 49 35 00, extensiones 2016 y 5506 o bien a la Contraloría General del Distrito Federal 56 27 97 00 extensiones 50200, 50203 y 20205 respectivamente.

**Procuraduría Social Regional en Miguel Hidalgo**, ubicada en Parque Lira Número 94, colonia Daniel Garza, Código Posta 11840, México, Distrito Federal.

**Queja.** En caso de que el interesado considere que el servidor público incurrió en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica podrá presentar su queja por escrito, ante la Contraloría Interna en la Delegación Miguel Hidalgo.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- Nombre, domicilio y en su caso número telefónico.
- Motivo de la queja.
- Nombre del servidor público o área administrativa que origina la queja.

Procede la queja ciudadana en contra de los actos u omisiones de los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones, incurran en faltas de probidad. (Art. 47 fracciones I y V de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos LFRSP). La interposición de la queja se debe presentar ante el Órgano Interno de Control en Miguel Hidalgo, por escrito o de manera verbal. (Art. 113 fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F, 49 y 60 de la LFRSP).

### XI. Mecanismos de exigibilidad:

Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los trabajos del destino de Gasto 65 "Presupuesto Participativo", ejercicio 2016, deberán tener a la vista de los ciudadanos los requisitos, documentos y procedimientos, para que los vecinos puedan acceder a la información del Programa semestral de difusión de dichos trabajos, obras y servicios del presupuesto participativo, o bien interponer el Recurso de Inconformidad conforme a lo que establecen los artículos 108, 109 y 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, así como el cuarto párrafo del artículo 197 de la Ley de Participación Ciudadana para el Distrito Federal, en caso de omisiones que puedan existir por la autoridad responsable de la ejecución de los trabajos.

En caso del no cumplimiento con los requisitos antes citados, el solicitante podrá presentar su solicitud vía escrito, para ser canalizada a la Dirección de Participación Ciudadana, la cual será analizada y verificada exhaustivamente con los documentos que se adjunten al mismo, con el propósito de corroborar que cumple con los requisitos citados en el numeral 5 de este programa semestral de difusión. Por lo cual la autoridad competente emitirá su contestación correspondiente debidamente fundamentada y motivada conforme a la norma aplicable en la materia.

## **XII. Mecanismos de evaluación y los indicadores:**

Una evaluación se hará a través de la aplicación de un cuestionario de satisfacción de los Comités, Consejo Ciudadano Delegacional y Vecinos, sobre el programa semestral de difusión y de los funcionarios involucrados en su instrumentación de manera cuantitativamente y cualitativamente de los logros alcanzados a corto, mediano y largo plazo.

Por otra parte, se aplicará el indicador que permita evaluar y determinar el grado de atención de los trabajos realizados a través del indicador Rubros realizados/89\*100% (rubros realizados entre 89 comités ciudadanos por el cien por ciento). Y en caso de no cumplir el área responsable se obliga a informar porque no se cumple al 100 de lo programado.

## **XIII-. Formas de Participación Social:**

Mediante la participación directa de los ciudadanos en las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias de los Comités Ciudadanos, Consejo Ciudadano Delegacional, Vecinos y Áreas Operativas, a través de un espacio abierto para la participación ciudadana e inclusión de propuestas, mejoras y análisis de políticas públicas destinadas a mejorar la calidad de vida de la población de Miguel Hidalgo, durante el ejercicio 2016 con la aplicación del Gasto 65 “Presupuesto Participativo”.

## **XIV. Articulación con otros programas semestral de difusión:**

Este programa semestral de difusión, permitirá dar el correcto seguimiento en coordinación con los Comités Ciudadanos, Consejo Delegacional, Vecinos y las áreas operativas involucradas para dar cumplimiento a los trabajos del Gasto 65 Presupuesto Participativo que se lleve a cabo en tiempo y forma.

**Este Programa Semestral de Difusión es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos a las normas de la materia. Quien haga uso indebido de los recursos de esta actividad en el Distrito Federal será sancionado a lo que establece la Ley Federal para Servidores Públicos y demás normas aplicables a la materia, ante las autoridades competentes.**

## **TRANSITORIO**

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

**Ciudad de México a 15 de julio de 2016**

(Firma)

**Ing. Bertha Xóchitl Gálvez Ruiz**  
**Jefa Delegacional en Miguel Hidalgo**

---

**FIDEICOMISO CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Lic. Jesús Alfonso García Roiz**, Director de Administración y Finanzas y apoderado legal del Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México, con base en el instrumento notarial número 47,439, de fecha 27 de julio de 2012, basado ante la fe del notario público número 131 de la Ciudad de México, Lic. Gabriel Benjamín Díaz Soto, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 11 de la ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, emite la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO POR EL CUAL SE DIO A CONOCER EL “MANUAL ADMINISTRATIVO” DEL FIDEICOMISO CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REGISTRADO BAJO EL NUMERO MA-12/170816-E-SEFIN-FCH-13/010416, A TRAVÉS DE ENLACE ELECTÓNICO, PUBLICADO EL DÍA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2016 EN LA GACETA OFICIAL DEL CIUDAD DE MÉXICO.**

En la página 72, segundo transitorio:

**DICE:**

**Segundo.-** El presente manual podrá ser consultado en el enlace:  
<http://www.centrohistorico.cdmx.gob.mx/fideicomiso/manual>

**DEBE DECIR:**

**Segundo.-** El presente manual podrá ser consultado en el enlace:  
<http://www.centrohistorico.cdmx.gob.mx/fideicomiso/manual.pdf>

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

**ÚNICO.-** La presente Nota aclaratoria entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Ciudad de México.

Ciudad de México a 03 de octubre de 2016

**A T E N T A M E N T E**

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**LIC. JESÚS ALFONSO GARCÍA ROIZ**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**FIDEICOMISO CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

\_\_\_\_\_

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO

Secretaría de Obras y Servicios

Dirección General de Servicios Urbanos

Licitación Pública Nacional Convocatoria: 004

La Dirección General de Servicios Urbanos, en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, artículo 87 párrafo segundo del Estatuto del Gobierno del Distrito Federal; artículos 15 fracción V y 27 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y de conformidad con los artículos 3º apartado A fracción I, 23, 24 inciso A, 25 apartado A, fracción I, 26, 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal artículo 24 fracción IV, artículo 58 fracción XII, XIII y XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública de carácter Nacional para la contratación de Servicios Relacionados con la Obra Pública en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto de trabajos realizados, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DGSU/LP/007/2016	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A LA CARPETA ASFÁLTICA A TRAVÉS DE FRESADO Y REENCARPETADO, DE CONCRETO ASFÁLTICO EN DIVERSAS VIALIDADES EN AV. CHAPULTEPEC, JOSÉ MARÍA IZAZAGA, FRAY SERVANDO TERESA DE MIER EN EL TRAMO DE TLALPAN A LIEJA EN LA DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC Y CALZADA DE LAS ARMAS EN EL TRAMO DE SAN ISIDRO A AQUILES SERDÁN EN LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.			01 de noviembre al 31 de diciembre del 2016	61 días naturales	\$39,473,278.69
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$5,000.00	13 de octubre del 2016	14 de octubre del 2016 11:00 hrs.	20 de octubre del 2016 13:30 hrs.	26 de octubre del 2016 10:00 hrs.	28 de octubre de 2016 10:00 hrs.

No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DGSU/LP/008/2016	TRABAJOS DE BACHEO EN DIVERSAS CALLES DEL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A BASE DE ADOQUÍN, MEZCLA EN FRIO DE ALTO DESEMPEÑO Y CONCRETO HIDRÁULICO.			01 de noviembre al 31 de diciembre del 2016	61 días naturales	\$28,761,639.34

Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$5,000.00	13 de octubre del 2016	14 de octubre del 2016 12:00 hrs.	20 de octubre del 2016 15:00 hrs.	26 de octubre del 2016 11:30 hrs.	28 de octubre de 2016 10:30 hrs.

La autorización presupuestal para la presente convocatoria es el oficio número **GCDMX/SOBSE/DGA/DRFM/2251/2016**, de fechas 21 de abril, 04 de octubre del 2016, emitidos por la Dirección de Recursos Financieros y Materiales de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Obras y Servicios.

Las bases de Licitación se encuentran disponibles para consulta y adquisición en las oficinas de la Dirección de Procedimientos de Licitación de Obra Pública de Servicios Urbanos, ubicadas en Av. Canal de Apatlaco No. 502 Colonia Lic. Carlos Zapata Vela, C.P. 08040, Delegación Iztacalco, Distrito Federal, Teléfono 56-54-03-84; en horario de 09:00 a 15:00 horas, en días hábiles y hasta la fecha límite para adquirir bases.

Requisitos para adquirir las bases, planos, especificaciones u otros documentos:

Se deberá entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

**1. Adquisición directa en las oficinas de la Dirección de Procedimientos de Licitación de Obra Pública de Servicios Urbanos:**

1.1 Solicitud por escrito de participación, en papel membretado de la empresa, manifestando su interés de participar en las Licitaciones **“Trabajos de Mantenimiento a la Carpeta Asfáltica a través de fresado y reencarpetado, de concreto asfáltico en diversas vialidades en av. Chapultepec, José María Izazaga, Fray Servando Teresa de Mier en el tramo de Tlalpan a Lieja en la Delegación Cuauhtémoc y Calzada de las Armas en el tramo de San Isidro a Aquiles Serdán en la Delegación Azcapotzalco de la Ciudad de México” y “Trabajos de bacheo en diversas calles del Centro Histórico de la Ciudad de México, a base de Adoquín, Mezcla en frío de alto desempeño y Concreto Hidráulico.”**

Así como comprobante de pago de las bases para su adquisición

1.2 Constancia de Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno la Ciudad de México actualizada conforme lo establece el artículo 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

1.3 En caso de estar en trámite el Registro.

1.3.1 Constancia de registro de trámite acompañado de:

1.3.2 Documentos comprobantes para el capital contable mínimo (mediante declaraciones fiscales, anual del último ejercicio fiscal y parcial del ejercicio fiscal actual), donde se compruebe el capital contable mínimo requerido y los estados financieros del ejercicio fiscal inmediato anterior, firmados por contador público registrado ante la S.H.C.P, anexado copia de la Cédula Profesional del mismo.

**2. La forma de pago de las bases se hará en las oficinas de la Dirección de Procedimientos de Licitación de Obra Pública de Servicios Urbanos, 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 el Distrito Federal.**

**3. El lugar donde se efectuarán los actos relativos a la Junta de aclaraciones Apertura de Sobre Único y Fallo, será en las oficinas de la Dirección de Procedimientos de Licitación de Obra Pública y para la Visita de Obra de las Licitaciones DGSU/LP/007/2016 y DGSU/LP/008/2016, será en las instalaciones de la Subdirección de Mantenimiento e Infraestructura Vial de la Dirección de Mantenimiento de Infraestructura Urbana, ubicadas en Eje 6 Sur No. 3, Colonia Magdalena Atlazolpa, Delegación Iztapalapa, C.P 09410, Ciudad de México Teléfonos 56-54-03-84 y 56-97-08-01; el día y hora indicados en el cuadro de la página anterior. Siendo obligatoria la asistencia de personal calificado (arquitecto, ingeniero civil o técnico en construcción) a la visita al sitio de servicio y a la(s) junta(s) de aclaraciones, acreditándose tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia para cotejo) y oficio de presentación en hoja membretada de la empresa, signado por el representante legal de la misma.**

4. No se otorgará Anticipo para la ejecución de los trabajos.
5. Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
6. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en unidades de moneda nacional pesos mexicanos.
7. No se autoriza asociación o subcontratación en la ejecución de los trabajos, de acuerdo al artículo 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
8. La Dirección General de Servicios Urbanos, a través de la Dirección de Procedimientos de Licitación de Obra Pública de Servicios Urbanos, 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, las Bases de Licitación y demás normatividad aplicable en la materia, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente la postura solvente económica más baja, siendo los criterios generales para la adjudicación del contrato, entre otros aspectos, el cumplimiento de las condiciones legales exigidas al licitante; que los recursos propuestos por el licitante sean los necesarios para ejecutar satisfactoriamente, conforme al programa de ejecución, las cantidades de servicio establecidas; que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios sean acordes con las condiciones de costos vigentes en la zona o región donde se ejecuten los trabajos.

9. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de las licitaciones, así como en las propuestas presentadas por los concursantes, podrán ser negociadas, de acuerdo al Artículo 29 Fracción V de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

10. Las condiciones de pago son mediante estimaciones del trabajo ejecutado, las que deberán realizarse por períodos máximos quincenales por concepto de trabajo terminado, acompañados de la documentación que acredite la procedencia del pago.

11. Los concursantes deberán considerar la entrega de las siguientes garantías:

a) De seriedad de la propuesta, correspondiente al 6% del importe total de la misma, sin incluir el I.V.A., mediante cheque expedido por institución bancaria nacional, con cargo a la cuenta bancaria de la concursante o fianza expedida por Institución de Fianzas legalmente autorizada y de conformidad con la Ley en la materia.

b) De cumplimiento del contrato, correspondiente al 10% de su importe, sin incluir el I.V.A., mediante póliza de fianza expedida por institución afianzadora legalmente autorizada.

c) Por vicios ocultos, correspondiente al 10% del monto total ejercido, incluyendo el I.V.A., mediante póliza de fianza expedida por institución afianzadora legalmente autorizada.

d) De responsabilidad civil, al 10% del monto del contrato incluyendo el I.V.A. mediante póliza de seguro expedida por institución aseguradora legalmente autorizada.

12. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

13. No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

14. Los interesados en las Licitaciones Públicas Nacionales, deberán comprobar experiencia en **“Trabajos de Mantenimiento a la Carpeta Asfáltica a través de fresado y reencarpado, de concreto asfáltico en diversas vialidades en av. Chapultepec, José María Izazaga, Fray Servando Teresa de Mier en el tramo de Tlalpan a Lieja en la Delegación Cuauhtémoc y Calzada de las Armas en el tramo de San Isidro a Aquiles Serdán en la Delegación Azcapotzalco de la Ciudad de México”** y **“Trabajos de bacheo en diversas calles del Centro Histórico de la Ciudad de México, a base de Adoquín, Mezcla en frío de alto desempeño y Concreto Hidráulico.”**

Así como capacidad financiera, administrativa y de control, durante el proceso de evaluación según la información que se solicita en las bases de estas Licitaciones Públicas.

Ciudad de México, a 07 de octubre del 2016

(Firma)

**LIC. ERNESTO GUTIERREZ GARCES**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS URBANOS**

---

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
 Secretaría de Seguridad Pública  
**Convocatoria: 019 por Licitación Pública Nacional**

**Arq. Manuel Castellanos de la Vega, Director de Construcción y Mantenimiento**, en observancia a lo dispuesto en los artículos 24 apartado A, 25 apartado A fracción I y 28 de la Ley de Obras Públicas para el Distrito Federal; 26 de su Reglamento y de conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12 fracciones IX, XII y XVI, 21 fracción III y 24 fracción V de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 17 fracción XV; 44 fracción VI y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 44 fracción VIII del Manual de Organización de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional para la contratación de obra pública a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado, de conformidad con lo siguiente:

Número de licitación	Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
		Construcción de Estación de Policía CDMX "Muyuguarda"				01/11/2016	30/12/2016
LPN-19-2016	Costo de las bases	Plazo de ejecución	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura del sobre único	Fallo
	Directo SSP \$5,100.00	60 días naturales	13/10/2016	14/10/2016 10:00 horas	20/10/2016 11:00 horas	26/10/2016 11:30 horas	31/10/2016 18:00 horas

El recurso fue autorizado con Oficio número SMP/DP/DGRF/OM/SSP/582/2016, de fecha 31 de agosto de 2016; emitido por la Dirección General de Recursos Financieros.

Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en la Unidad Departamental de Contratos sita en Avenida José María Izazaga, número 89 3er. piso, col. Centro, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, en la Ciudad de México. Los interesados podrán revisar tales documentos previamente al pago del costo.

**Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados para adquirir las bases son:**

Previamente a la compra de las bases, el Concursante debe presentar la constancia del Registro de Concursante, emitida por la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México, actualizada al año 2015.

El costo de las bases es de \$5,100.00 (Cinco mil cien pesos 00/100 M. N.) y se podrán adquirir del 11 al 13 de octubre de 2016, en un horario de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles.

El pago se efectuará en la Unidad Departamental de Contratos, sita en Avenida José María Izazaga, número 89 3er. piso, col. Centro, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, en la Ciudad de México. Mediante cheque certificado o de caja librado por Institución Bancaria Nacional, a través de sus sucursales en la Ciudad de México, a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

El pago será requisito para adquirir las bases y participar en el concurso. En la compra de las Bases es importante verificar que el comprobante de pago que emita **“LA CONVOCANTE”**, contenga el nombre completo de **“EL CONCURSANTE”** que las adquiere.

El lugar de reunión para la **visita de obra** será en la Jefatura de Unidad Departamental de Contratos, ubicada en Avenida José María Izazaga, número 89 3er. piso, col. Centro, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, en la Ciudad de México, deberá asistir personal calificado, que se acreditará tal calidad, presentando al inicio de la visita escrito en hoja membretada firmado por el representante legal de **“EL CONCURSANTE”**, anexando cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante.

La **junta de aclaraciones** deberá asistir personal calificado, se acreditará tal calidad presentando al inicio del acto mediante escrito en hoja membretada firmado por el representante legal de **“EL CONCURSANTE”**, anexando cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante. Se realizará en la Sala de Juntas de la Dirección de Construcción General de Mantenimiento y Servicios, ubicada en Avenida José Ma. Izazaga 89 3er. piso, colonia Centro, C.P. 06080, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México. De conformidad con el artículo 29 fracción II de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, es obligatoria la asistencia de personal calificado a las juntas de aclaraciones.

El **acto de presentación y apertura del sobre único**, se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Construcción y Mantenimiento, ubicada en Avenida José María Izazaga, número 89 3er. piso, col. Centro, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, en la Ciudad de México, presentar copia de identificación oficial.

**Estación de Policía CDMX “Muyugarda”, inmueble ubicado en:**

**Muyugarda número 2, colonia Amalachico, delegación Xochimilco, Ciudad de México.**

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: en pesos mexicanos.

No se autorizará subcontratación en la ejecución de la obra.

No se otorgará anticipo para esta obra.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: **“LA CONVOCANTE”**; con base en el artículo 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones 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 y su Reglamento, y que haya presentado la postura legal técnica, económica, financiera administrativa y solvente más baja que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.

El pago se hará a través de las estimaciones de trabajos ejecutados que presente **“EL CONCURSANTE”** ganador por períodos quincenales, las que serán presentadas por **“EL CONTRATISTA”** la documentación de soporte correspondiente a la residencia de supervisión dentro de los 4 (cuatro) días hábiles

siguientes a la fecha de corte, que será los días 15, 30 ó 31 de cada mes; dicha residencia de supervisión dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes deberá revisar, y en su caso, aprobar la estimación. El pago de las estimaciones se efectuará por conducto de la Dirección General de Recursos Financieros, quien tiene establecido su domicilio en Avenida José María Izazaga, número 89 3er. piso, col. Centro, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, en la Ciudad de México, a través de medio electrónico (depósito bancario).

Las estimaciones por trabajos ejecutados deberán pagarse por parte de “**LA CONVOCANTE**” bajo su responsabilidad, dentro de un plazo no mayor a veinte días hábiles, contados a partir de la fecha en que las hubiere autorizado la residencia de supervisión de la obra (Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión).

La forma de garantizar el cumplimiento del contrato será mediante póliza de fianza otorgada por Compañía Afianzadora autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, a favor y satisfacción de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, por un monto igual al 10 % (diez por ciento) del monto total del contrato sin incluir I.V.A.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México, a 05 de octubre de 2016.

(Firma)

**Arq. Manuel Castellanos de la Vega.**  
Director de Construcción y Mantenimiento.

---

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
 Secretaría de Seguridad Pública  
**Convocatoria: 020 por Licitación Pública Nacional**

**Arq. Manuel Castellanos de la Vega, Director de Construcción y Mantenimiento**, en observancia a lo dispuesto en los artículos 24 apartado A, 25 apartado A fracción I y 28 de la Ley de Obras Públicas para el Distrito Federal; 26 de su Reglamento y de conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12 fracciones IX, XII y XVI, 21 fracción III y 24 fracción V de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 17 fracción XV; 44 fracción VI y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 44 fracción VIII del Manual de Organización de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional para la contratación de obra pública a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado, de conformidad con lo siguiente:

Número de licitación	Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
		Construcción de Estación de Policía CDMX "Martín Carrera"				01/11/2016	30/12/2016
LPN-20-2016	Costo de las bases	Plazo de ejecución	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura del sobre único	Fallo
	Directo SSP \$5,100.00	60 días naturales	13/10/2016	14/10/2016 10:00 horas	20/10/2016 12:00 horas	26/10/2016 12:30 horas	31/10/2016 18:50 horas

El recurso fue autorizado con Oficio número SMP/DP/DGRF/OM/SSP/583/2016, de fecha 31 de agosto de 2016; emitido por la Dirección General de Recursos Financieros.

Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en la Unidad Departamental de Contratos sita en Avenida José María Izazaga, número 89 3er. piso, col. Centro, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, en la Ciudad de México. Los interesados podrán revisar tales documentos previamente al pago del costo.

**Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados para adquirir las bases son:**

Previamente a la compra de las bases, el Concursante debe presentar la constancia del Registro de Concursante, emitida por la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México, actualizada al año 2015.

El costo de las bases es de \$5,100.00 (Cinco mil cien pesos 00/100 M. N.) y se podrán adquirir del 11 al 13 de octubre de 2016, en un horario de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles.

El pago se efectuará en la Unidad Departamental de Contratos, sita en Avenida José María Izazaga, número 89 3er. piso, col. Centro, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, en la Ciudad de México. Mediante cheque certificado o de caja librado por Institución Bancaria Nacional, a través de sus sucursales en la Ciudad de México, a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

El pago será requisito para adquirir las bases y participar en el concurso. En la compra de las Bases es importante verificar que el comprobante de pago que emita **“LA CONVOCANTE”**, contenga el nombre completo de **“EL CONCURSANTE”** que las adquiere.

El lugar de reunión para la **visita de obra** será en la Jefatura de Unidad Departamental de Contratos, ubicada en Avenida José María Izazaga, número 89 3er. piso, col. Centro, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, en la Ciudad de México, deberá asistir personal calificado, que se acreditará tal calidad, presentando al inicio de la visita escrito en hoja membretada firmado por el representante legal de **“EL CONCURSANTE”**, anexando cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante.

La **junta de aclaraciones** deberá asistir personal calificado, se acreditará tal calidad presentando al inicio del acto mediante escrito en hoja membretada firmado por el representante legal de **“EL CONCURSANTE”**, anexando cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante. Se realizará en la Sala de Juntas de la Dirección de Construcción General de Mantenimiento y Servicios, ubicada en Avenida José Ma. Izazaga 89 3er. piso, colonia Centro, C.P. 06080, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México. De conformidad con el artículo 29 fracción II de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, es obligatoria la asistencia de personal calificado a las juntas de aclaraciones.

El **acto de presentación y apertura del sobre único**, se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Construcción y Mantenimiento, ubicada en Avenida José María Izazaga, número 89 3er. piso, col. Centro, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, en la Ciudad de México, presentar copia de identificación oficial.

**Estación de Policía CDMX “Martín Carrera”, inmueble ubicado en:**

**Avenida Ferrocarril Hidalgo No. 1129, colonia Constitución de la República, delegación Gustavo a. Madero, Ciudad de México.**

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: en pesos mexicanos.

No se autorizará subcontratación en la ejecución de la obra.

No se otorgará anticipo para esta obra.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: **“LA CONVOCANTE”**; con base en el artículo 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones 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 y su Reglamento, y que haya presentado la postura legal técnica, económica, financiera administrativa y solvente más baja que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.

El pago se hará a través de las estimaciones de trabajos ejecutados que presente **“EL CONCURSANTE”** ganador por períodos quincenales, las que serán presentadas por **“EL CONTRATISTA”** la documentación de soporte correspondiente a la residencia de supervisión dentro de los 4 (cuatro) días hábiles siguientes a la fecha de corte, que será los días 15, 30 ó 31 de cada mes; dicha residencia de supervisión dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes deberá revisar, y en su caso, aprobar la estimación. El pago de las estimaciones se efectuará por conducto de la Dirección General de Recursos Financieros, quien tiene establecido su domicilio en Avenida José María Izazaga, número 89 3er. piso, col. Centro, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, en la Ciudad de México, a través de medio electrónico (depósito bancario).

Las estimaciones por trabajos ejecutados deberán pagarse por parte de “LA CONVOCANTE” bajo su responsabilidad, dentro de un plazo no mayor a veinte días hábiles, contados a partir de la fecha en que las hubiere autorizado la residencia de supervisión de la obra (Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión).

La forma de garantizar el cumplimiento del contrato será mediante póliza de fianza otorgada por Compañía Afianzadora autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, a favor y satisfacción de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, por un monto igual al 10 % (diez por ciento) del monto total del contrato sin incluir I.V.A.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México, a 05 de octubre de 2016.

(Firma)

**Arq. Manuel Castellanos de la Vega.**  
Director de Construcción y Mantenimiento.

---

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
 Secretaría de Seguridad Pública  
**Convocatoria: 021 por Licitación Pública Nacional**

**Arq. Manuel Castellanos de la Vega, Director de Construcción y Mantenimiento**, en observancia a lo dispuesto en los artículos 24 apartado A, 25 apartado A fracción I y 28 de la Ley de Obras Públicas para el Distrito Federal; 26 de su Reglamento y de conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12 fracciones IX, XII y XVI, 21 fracción III y 24 fracción V de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 17 fracción XV; 44 fracción VI y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 44 fracción VIII del Manual de Organización de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional para la contratación de obra pública a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado, de conformidad con lo siguiente:

Número de licitación	Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
	<b>Ampliación y Mejoramiento de Estación de Policía CDMX “Romero de Terreros”</b>				01/11/2016	30/12/2016	\$5'779,296.00
LPN-21-2016	Costo de las bases	Plazo de ejecución	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura del sobre único	Fallo
	Directo SSP \$3,400.00	60 días naturales	13/10/2016	14/10/2016 10:00 horas	20/10/2016 13:00 horas	26/10/2016 13:30 horas	31/10/2016 19:30 horas

El recurso fue autorizado con Oficio número SMP/DP/DGRF/OM/SSP/584/2016, de fecha 31 de agosto de 2016; emitido por la Dirección General de Recursos Financieros.

Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en la Unidad Departamental de Contratos sita en Avenida José María Izazaga, número 89 3er. piso, col. Centro, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, en la Ciudad de México. Los interesados podrán revisar tales documentos previamente al pago del costo.

**Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados para adquirir las bases son:**

Previamente a la compra de las bases, el Concursante debe presentar la constancia del Registro de Concursante, emitida por la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México, actualizada al año 2015.

El costo de las bases es de \$3,400.00 (Tres mil cuatrocientos pesos 00/100 M. N.) y se podrán adquirir del 11 al 13 de octubre de 2016, en un horario de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles.

El pago se efectuará en la Unidad Departamental de Contratos, sita en Avenida José María Izazaga, número 89 3er. piso, col. Centro, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, en la Ciudad de México. Mediante cheque certificado o de caja librado por Institución Bancaria Nacional, a través de sus sucursales en la Ciudad de México, a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

El pago será requisito para adquirir las bases y participar en el concurso. En la compra de las Bases es importante verificar que el comprobante de pago que emita **“LA CONVOCANTE”**, contenga el nombre completo de **“EL CONCURSANTE”** que las adquiere.

El lugar de reunión para la **visita de obra** será en la Jefatura de Unidad Departamental de Contratos, ubicada en Avenida José María Izazaga, número 89 3er. piso, col. Centro, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, en la Ciudad de México, deberá asistir personal calificado, que se acreditará tal calidad, presentando al inicio de la visita escrito en hoja membretada firmado por el representante legal de **“EL CONCURSANTE”**, anexando cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante.

La **junta de aclaraciones** deberá asistir personal calificado, se acreditará tal calidad presentando al inicio del acto mediante escrito en hoja membretada firmado por el representante legal de **“EL CONCURSANTE”**, anexando cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante. Se realizará en la Sala de Juntas de la Dirección de Construcción General de Mantenimiento y Servicios, ubicada en Avenida José Ma. Izazaga 89 3er. piso, colonia Centro, C.P. 06080, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México. De conformidad con el artículo 29 fracción II de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, es obligatoria la asistencia de personal calificado a las juntas de aclaraciones.

El **acto de presentación y apertura del sobre único**, se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Construcción y Mantenimiento, ubicada en Avenida José María Izazaga, número 89 3er. piso, col. Centro, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, en la Ciudad de México, presentar copia de identificación oficial.

**Estación de Policía CDMX “Romero de Terreros”, inmueble ubicado en:**

**Calle Pedro Romero de Terreros No. 304, colonia Del Valle Norte, delegación Benito Juárez, Ciudad de México.**

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: en pesos mexicanos.

No se autorizará subcontratación en la ejecución de la obra.

No se otorgará anticipo para esta obra.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: **“LA CONVOCANTE”**; con base en el artículo 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones 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 y su Reglamento, y que haya presentado la postura legal técnica, económica, financiera administrativa y solvente más baja que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.

El pago se hará a través de las estimaciones de trabajos ejecutados que presente **“EL CONCURSANTE”** ganador por períodos quincenales, las que serán presentadas por **“EL CONTRATISTA”** la documentación de soporte correspondiente a la residencia de supervisión dentro de los 4 (cuatro) días hábiles siguientes a la fecha de corte, que será los días 15, 30 ó 31 de cada mes; dicha residencia de supervisión dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes deberá revisar, y en su caso, aprobar la estimación. El pago de las estimaciones se efectuará por conducto de la Dirección General de Recursos Financieros, quien tiene establecido su domicilio en Avenida José María Izazaga, número 89 3er. piso, col. Centro, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, en la Ciudad de México, a través de medio electrónico (depósito bancario).

Las estimaciones por trabajos ejecutados deberán pagarse por parte de “**LA CONVOCANTE**” bajo su responsabilidad, dentro de un plazo no mayor a veinte días hábiles, contados a partir de la fecha en que las hubiere autorizado la residencia de supervisión de la obra (Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión).

La forma de garantizar el cumplimiento del contrato será mediante póliza de fianza otorgada por Compañía Afianzadora autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, a favor y satisfacción de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, por un monto igual al 10 % (diez por ciento) del monto total del contrato sin incluir I.V.A.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México, a 05 de octubre de 2016.

(Firma)

**Arq. Manuel Castellanos de la Vega.**  
Director de Construcción y Mantenimiento.

---

**Administración Pública de la Ciudad de México**  
**Delegación Álvaro Obregón**  
 Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano  
**Convocatoria Pública Nacional N° 012-2016**

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	
30001133-040-16	TRABAJOS DE REHABILITACIÓN DE DRENAJE SANITARIO UBICADO EN LA COLONIA JALALPA EL GRANDE, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.				01/11/2016	29/12/2016	\$6,950,000.00
	<b>Costo de las bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de la obra o los trabajos</b>	<b>Junta de aclaraciones</b>	<b>Presentación y apertura de sobre único</b>		<b>Fallo</b>
	\$2,700.00	13/10/2016	14/10/2016 10:00 HRS	19/10/2016 10:00 HRS	24/10/2016 10:00 HRS		28/10/2016 10:00 HRS
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable Requerido
					Inicio	Termino	
30001133-041-16	TRABAJOS DE REHABILITACIÓN DE DRENAJE SANITARIO UBICADO EN LA COLONIA LA MEXICANA, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.				01/11/2016	29/12/2016	\$3,900,000.00
	<b>Costo de las bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de la obra o los trabajos</b>	<b>Junta de aclaraciones</b>	<b>Presentación y apertura de sobre único</b>		<b>Fallo</b>
	\$2,700.00	13/10/2016	14/10/2016 10:00 HRS	19/10/2016 10:00 HRS	24/10/2016 10:00 HRS		28/10/2016 11:00 HRS

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable Requerido
					Inicio	Termino	
30001133-042-16	TRABAJOS DE REHABILITACIÓN DE DRENAJE SANITARIO UBICADO EN LA COLONIA GOLONDRINAS, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.				01/11/2016	29/12/2016	\$3,500,000.00
	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	13/10/2016	14/10/2016 12:00 HRS	19/10/2016 12:00 HRS	24/10/2016 12:00 HRS		28/10/2016 12:00 HRS
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable Requerido
					Inicio	Termino	
30001133-043-16	TRABAJOS DE REHABILITACIÓN DE DRENAJE SANITARIO UBICADO EN LA COLONIA JALALPA TEPITO, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.				01/11/2016	29/12/2016	\$4,700,000.00
	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	13/10/2016	14/10/2016 12:00 HRS	19/10/2016 12:00 HRS	24/10/2016 12:00 HRS		28/10/2016 13:00 HRS
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable Requerido
					Inicio	Termino	
30001133-044-16	TRABAJOS DE REHABILITACIÓN DE REVESTIMIENTO DE ASFALTO UBICADO EN LA COLONIA JALALPA, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.				01/11/2016	29/12/2016	\$5,900,000.00
	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	13/10/2016	14/10/2016 10:00 HRS	19/10/2016 14:00 HRS	24/10/2016 14:00 HRS		28/10/2016 14:00 HRS

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable Requerido
					Inicio	Termino	
30001133-045-16	TRABAJOS DE REHABILITACIÓN DE RED DE AGUA POTABLE UBICADA EN LA COLONIA LOMAS DE LOS CEDROS, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.				01/11/2016	29/12/2016	\$7,800,000.00
	<b>Costo de las bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de la obra o los trabajos</b>	<b>Junta de aclaraciones</b>	<b>Presentación y apertura de sobre único</b>		<b>Fallo</b>
	\$2,700.00	13/10/2016	14/10/2016 12:00 HRS	19/10/2016 14:00 HRS	24/10/2016 14:00 HRS		28/10/2016 15:00 HRS
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable Requerido
					Inicio	Termino	
30001133-046-16	TRABAJOS DE REHABILITACIÓN DE RED DE AGUA POTABLE UBICADA EN LA COLONIA PARAJE EL CABALLITO, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.				01/11/2016	29/12/2016	\$2,400,000.00
	<b>Costo de las bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de la obra o los trabajos</b>	<b>Junta de aclaraciones</b>	<b>Presentación y apertura de sobre único</b>		<b>Fallo</b>
	\$2,700.00	13/10/2016	14/10/2016 14:00 HRS	19/10/2016 16:00 HRS	24/10/2016 16:00 HRS		28/10/2016 16:00 HRS
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra				Fecha estimada de		Capital contable Requerido
					Inicio	Termino	
30001133-047-16	TRABAJOS DE REHABILITACIÓN DE AGUA POTABLE UBICADA EN LA COLONIA PUEBLO DE SANTA LUCÍA, DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.				01/11/2016	29/12/2016	\$7,800,000.00

	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	13/10/2016	14/10/2016 14:00 HRS	19/10/2016 18:00 HRS	24/10/2016 18:00 HRS	28/10/2016 17:00 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 **11 de octubre de 2016** y hasta el día **13 de octubre 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 martes 11, miércoles 12 y jueves 13 de octubre 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 octubre 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 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 2015, 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 11 de octubre de 2016 y hasta el día 13 de octubre 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 martes 11, miércoles 12 y jueves 13 de octubre 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.-** Para las licitaciones 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 05 DE OCTUBRE 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**

---

**Administración Pública de la Ciudad de México**  
**Delegación Coyoacán**  
**Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano**  
**Convocatoria No. DC/DGODU/006-2016**  
**Licitación Pública Nacional (Local)**

Ing. Leticia Nolasco Ortigoza Directora General de Obras y Desarrollo Urbano de la Delegación Coyoacán en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 3º apartado "A" fracción I y IV, 5, 23, 24 inciso a), 25 apartado "A" fracción I, 26, 28, 44 fracción I inciso a) de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y artículo 26 de su Reglamento y en concordancia con los artículos 38, 39 fracción LXXXV, 122-bis fracción XIV inciso c) y 126 fracción XVI del Reglamento de la Administración Pública del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en las Licitaciones Públicas de carácter Nacional para la contratación en la modalidad de Obra Pública a Base de Precios Unitarios por Unidad de Trabajo Realizado, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
30001096 011 16	"Mantenimiento a la Carpeta asfáltica en Vialidades Secundarias en Diversas Colonias Zona "C", dentro del Perímetro Delegacional"			31/10/16	26/12/16	50 días	10,400,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al Lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único			
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora			
\$2,750.00	13/10/16	14/10/16 a las 10:00 hrs.	19/10/16 a las 11:00 hrs.	25/10/16 a las 11:00 hrs.			
No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
30001096 012 16	"Mantenimiento a la Carpeta asfáltica en Vialidades Secundarias en Diversas Colonias Zona "D", dentro del Perímetro Delegacional"			31/10/16	26/12/16	50 días	16,000,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al Lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único			
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora			
\$2,750.00	13/10/16	14/10/16 a las 12:00 hrs.	19/10/16 a las 12:30 hrs.	25/10/16 a las 12:30 hrs.			

Los recursos fueron autorizados con Oficio de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal Número SFDF/SE/0515/2016 de fecha 26 de enero de 2016.

Las bases de licitación se encuentran disponibles para su adquisición en las oficinas de la J.U.D. de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios, sita en Calzada de Tlalpan 3370, Col. Viejo Ejido de Santa Úrsula Coapa, Delegación Coyoacán, C.P. 04650, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria de lunes a viernes de **09:00 a 14:00 horas**, en días hábiles.

**Requisitos para adquirir las bases:**

Se deberá entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

- 1.- El comprobante de pago de bases de la adquisición directa en las oficinas de la J.U.D. de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios así mismo deberá de elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de interés en participar en la licitación (es) elegida (s).
- 1.1.- **Constancia de registro de concursantes emitido por la Secretaría de Obras y Servicios, VIGENTE.**
- 1.2.- En caso de estar en trámite el registro:  
 Constancia de registro en trámite acompañado de:  
 Documentos comprobantes para el capital contable mínimo (mediante declaración fiscal del ejercicio del año inmediato anterior), donde se compruebe el capital contable mínimo requerido y los estados financieros (6 meses de antigüedad máxima), firmados por contador público, anexando copia de la cédula profesional del contador. Cabe

señalar, que este documento únicamente servirá como comprobante para venta de bases. La constancia de registro de concursante deberá presentarse en la propuesta técnica del sobre único, de no presentarlo será motivo de descalificación de la propuesta.

- 2.- En caso de adquisición:
- 2.1.- El comprobante de pago de bases, se anexarán en el sobre único dentro de la propuesta técnica como se indica en las bases de concurso, el no presentar estos documentos será motivo de descalificación.
- 2.2.- Los planos, especificaciones y otros documentos, se entregarán a los interesados en las oficinas de la J.U.D. de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios de esta Delegación, previa presentación del recibo de pago a más tardar en la Junta de Aclaraciones, siendo responsabilidad del interesado su adquisición oportuna.
- 3.- La adquisición será directa, en las oficinas de la J.U.D. de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios, MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA, EXPEDIDO A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL con cargo a una institución de crédito autorizado para operar en la Ciudad de México.
- 4.- El lugar de reunión para la visita de obra será en las oficinas de la Unidad Departamental de Ingeniería, Estudios y Proyectos, sita en Calzada de Tlalpan 3370, Col. Viejo Ejido de Santa Úrsula Coapa, Delegación Coyoacán, C.P. 04650, en el día y hora indicados anteriormente, asimismo deberá de elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra. Es obligatoria la asistencia de personal calificado (arquitecto, ingeniero o técnico en construcción), se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar copia y original para cotejar**), **la asistencia a la visita de obra es obligatoria**.
- 5.- La(s) junta(s) de aclaraciones se llevará(n) a cabo en la sala de juntas de la U.D. de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios, sita en Calzada de Tlalpan 3370, Col. Viejo Ejido de Santa Úrsula Coapa, Delegación Coyoacán, C.P. 04650, en el día y hora indicados anteriormente, asimismo deberá de elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de presentación de la persona que asistirá a la(s) junta(s) de aclaraciones. Es obligatoria la asistencia de personal calificado (arquitecto, ingeniero o técnico en construcción), se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar copia y original para cotejar**), **la asistencia a la junta de aclaraciones es obligatoria**.
- 6.- El acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas del **sobre único** se llevará a cabo en la sala de juntas de la J.U.D. de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios, sita en Calzada de Tlalpan 3370, Col. Viejo Ejido de Santa Úrsula Coapa, Delegación Coyoacán, C.P. 04650, en el día y hora indicados anteriormente.
- 7.- **No se otorgarán anticipos** para inicio de obra y para compra de materiales y/o equipos de instalación permanente.
- 8.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
- 9.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: unidades de moneda nacional.
- 10.- La contratista no podrá subcontratar ningún trabajo relacionado con esta licitación, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la convocante de acuerdo al Artículo 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 11.- Los interesados en la licitación deberán comprobar experiencia técnica, mediante la relación de contratos de obras relacionados con las mismas vigentes que tengan o hayan celebrado con la Administración Pública o con particulares para la ejecución de los trabajos similares a los concursados, comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante, tales como carátulas de contratos y actas de entrega-recepción; así como también currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la licitación y capacidad financiera, administrativa y de control según la información que se solicita en las bases de la Licitación Pública Nacional.
- 12.- Los criterios generales para la adjudicación serán con base en los artículos 40 y 41 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 establecidas en la Ley y su Reglamento y solicitadas en las bases de la licitación, haya presentado la propuesta legal, técnica, económica financiera y administrativa que resulte ser la más conveniente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.
- 13.- El pago se hará mediante estimaciones de trabajos ejecutados, las cuales se presentarán por periodos máximos mensuales, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia del pago.
- 14.- La forma de garantizar el cumplimiento del contrato será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, incluye IVA, a favor de: Secretaría de Finanzas del Distrito Federal; mediante Póliza de Fianza expedida por Institución autorizada de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 15.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México, a 04 de octubre de 2016.

(Firma)

**Ing. Leticia Nolasco Ortigoza**  
**Directora General de Obras y Desarrollo Urbano**  
**Responsable de la Licitación**

---

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS**

**Convocatoria: 001**

Lic. David Velázquez Velázquez Director General de Administración en La Magdalena Contreras, de conformidad con lo establecido en La Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, con fundamentos en los artículos 26, 27 inciso A), 28, 30 fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, artículo 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, artículo 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables: convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional No. 30001025-001-2016 para la Adquisición de Mezcla y Emulsión Asfáltica, de conformidad con lo siguiente:

**Licitación Pública Nacional**

No. de licitación	Fecha para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones, apertura técnica y económica 1ra. Etapa	Fallo 2da. Etapa
30001025-001-2016	11, 12 y 13 de Octubre del 2016 9:00 a 14:00 hrs.	14 de Octubre del 2016 11:00 hrs.	20 de Octubre del 2016 11:00 hrs.	26 de Octubre del 2016 11:00 hrs.
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida
1	Mezcla Asfáltica ¾" AC-20 Templado		6165	Tonelada
2	Emulsión Asfáltica De Rompimiento Rápido Tipo RR-2K		123344	Litro

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Recursos Materiales ubicada en Av. Álvaro Obregón Número 20, Colonia Barranca Seca, C.P. 10580, La Magdalena Contreras Distrito Federal, teléfono: 54 49 60 49, los días 07, 10 y 11 de Octubre del 2016; con el siguiente horario: 9:00 a las 14:00 horas en (Fuera de este horario no se atenderá a ningún interesado).
- La forma de pago es: Cheque certificado o de caja a nombre de la G.D.F. Secretaría de Finanzas/Tesorería/G.D.F., por la cantidad de \$1,500.00.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 14 de Octubre del 2016 a las 11:00 horas en: Auditorio "Emiliano Zapata" ubicado en la planta baja del edificio principal de la Convocante, sito en Av. Álvaro Obregón No. 20 Col. Barranca Seca C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.
- El acto de presentación de proposiciones, y apertura de las propuestas técnicas y económicas se efectuará el día 20 de Octubre del 2016 a las 11:00 horas en: Auditorio "Emiliano Zapata" ubicado en la planta baja del edificio principal de la Convocante, sito en Av. Álvaro Obregón No. 20 Col. Barranca Seca C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.
- El acto de fallo se efectuara el día 26 de Octubre del 2016 a las 11:00 horas en: Auditorio "Emiliano Zapata" ubicado en la planta baja del edificio principal de la Convocante, sito en Av. Álvaro Obregón No. 20 Col. Barranca Seca C.P. 10580 Delegación La Magdalena Contreras.
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar (se) la(s) proposición(es) será(n): Español.

- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: De acuerdo a bases, los días lunes a viernes en el horario de entrega: 9:00 a 14:00 horas.
- Plazo de entrega: De acuerdo a bases.
- El pago se realizará: De acuerdo a bases.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones 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.
- Responsables de los eventos de la Licitación: Lic. David Velázquez Velázquez Director General de Administración, Lic. Oscar Segura Nava Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y la Arq. Paulina Stephania Barradas Castillo Subdirectora de Recursos Materiales.

**CIUDAD DE MEXICO, A 05 DE OCTUBRE DEL 2016**

(Firma)

**LIC. DAVID VELÁZQUEZ VELÁZQUEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION**

---

**Delegación Miguel Hidalgo  
Licitación Pública Internacional**

**CONVOCATORIA N° 26**

Esteban Fernández Valadez, Director Ejecutivo de Servicios Internos de la Delegación Miguel Hidalgo, 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 II, y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y artículo 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Internacional No. **30001026-019-16** relativa a la adquisición de **“CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA (SEGUNDA VUELTA)”** con la finalidad de conseguir los mejores precios y condiciones para el suministro de bienes por parte de los proveedores nacionales y extranjeros, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Internacional No.		Costo de las bases:	Aclaración de bases	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Vigencia del contrato
30001026-026-16 “ADQUISICION DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA (SEGUNDA VUELTA)”		CONVOCANTE \$ 1,500.00	17 de octubre de 2016 10:00 hrs.	20 de octubre de 2016 17:00 hrs.	24 de octubre de 2016 14:00 hrs.	Del 25 de octubre al 31 de diciembre de 2016
Partida	CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
01	5231000046	CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA (PRESUPUESTO PARTICIPATIVO)			03	PIEZA
02	5231000046	CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA			23	PIEZA

1.- Las Bases de esta Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos, ubicada en calle General Pedro J. Méndez No. 47, entre General Rincón Gallardo y General José Morán, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, teléfono 5273-7515.

2.- La venta de Bases en “La Convocante”, será los días: 12, 13, y 14 de octubre de 2016, de 9:00 a 14:00 hrs.

3.- La forma de pago en “La Convocante” es, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl), en la Unidad Departamental de Tesorería de la Delegación Miguel Hidalgo, de 9:00 a 14:00 horas, ubicada en Cerrada de las Huertas, esq. Sostenes Rocha S/N, Col. Observatorio, 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.

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 de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en calle General Pedro J. Méndez No. 47, entre General Rincón Gallardo y General José Morán, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Miguel Hidalgo, 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.- El lugar de entrega de los bienes: el indicado en las Bases de la Licitación.

8.- Las condiciones de pago están sujetas a la realización y aceptación formal y satisfactoria de los bienes, y a la liberación por parte de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.

9.- No podrán participar, los proveedores que se encuentren en algunos de los supuestos del Artículo 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal ni del Artículo 47 fracción 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 las siguientes direcciones de correo electrónico [lugaray@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:lugaray@miguelhidalgo.gob.mx) y/o [aromero@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:aromero@miguelhidalgo.gob.mx).

14.- Los responsables de la Licitación: Esteban Fernández Valadez, Director Ejecutivo de Servicios Internos, Rodolfo Flores Luna, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios, y Luis Ubaldo Garay Rios, Jefe de la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos.

(Firma)

Ciudad de México, a 05 de octubre de 2016  
Director Ejecutivo de Servicios Internos  
Esteban Fernández Valadez

---

## SECCIÓN DE AVISOS

NEFROLOGIA Y TRANSPLANTE, S.C.

BALANCE DE LIQUIDACION AL 20 DE JULIO DE 2016.

Activo	
Efectivo en caja	\$0
Pasivo	
Capital	\$0

Ciudad De México a 25 de Julio de 2016.

Bernardo Noé Sánchez Ramos.

Liquidador

(Firma)



**CDMX**  
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

### 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**  
[www.consejeria.cdmx.gob.mx](http://www.consejeria.cdmx.gob.mx)

---

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO,  
IMPRESA POR “CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN”, S.A. DE C.V.,  
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA Núm. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.  
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

---

(Costo por ejemplar \$73.00)