



CDMX  
CIUDAD DE MÉXICO

## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

31 DE MARZO DE 2017

No. 39

### Í N D I C E

Este Ejemplar se acompaña de un anexo digital

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Jefatura de Gobierno

- ♦ Acuerdo por el que se constituye la Comisión de Coordinación Interdependencial para la Instalación de Estaciones de Suministro de Gas Natural en la Ciudad de México 4

##### Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- Aviso por el que se prorroga el “Acuerdo por el que se suspende temporalmente la recepción y gestión de solicitudes que se presentan ante la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, relativas a cualquier acto administrativo que implique la aplicación de la Norma de Ordenación número 26.- Norma para incentivar la producción de vivienda sustentable, de interés social y popular”, publicado el 19 de agosto de 2013 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. 9

##### Secretaría de Finanzas

- ♦ Acuerdo de modificación al diverso por el cual se establecen las Reglas de Carácter General para la Constitución y Distribución de los Fondos de Productividad Provenientes de Multas Fiscales Federales 11

##### Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria 2017 del Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y de Atención a Migrantes en su Componente Proyectos Productivos para Migrantes y Familiares 17
- ♦ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria 2017 del Programa de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante en su Componente Impulso a la Mujer Huésped y Migrante, 2017 20

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **Delegación Álvaro Obregón**

- ♦ Aviso a través del que se modifica el Aviso por el cual se da a conocer el Padrón de Beneficiarios del Programa Coinversión Social para la Rehabilitación de Unidades Habitacionales “Convive” 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de marzo de 2016 23
- ♦ Aviso por el que se modifica el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Coinversión Social para la Rehabilitación de Unidades Habitacionales “Convive” 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero de 2017 25
- ♦ Aviso a través del que se modifica el Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Coinversión Social para la Rehabilitación de Unidades Habitacionales “Convive” 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 03 de marzo de 2017 26

### **Delegación Cuauhtémoc**

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer los Padrones de Participantes o Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social, que se operarán durante el Ejercicio Fiscal 2017 27

### **Delegación Miguel Hidalgo**

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer los Padrones de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2016 29

### **Delegación Tláhuac**

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación de la Actividad Institucional, “Acciones en pro de los Derechos Humanos” para el Ejercicio Fiscal 2017 30
- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el Padrón de Beneficiarios del Programa Social “Jóvenes Comunidad”, durante el Ejercicio Fiscal 2016. publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 28 de marzo del 2016 36

### **Delegación Xochimilco**

- ♦ Acuerdo por el que se ordena la suspensión de actividades para el consumo y venta de bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los Establecimientos Mercantiles ubicados dentro del perímetro que comprende el Centro Histórico de Xochimilco en la Poligonal correspondiente a la Calle de Josefa Ortiz de Domínguez, Matamoros, Pino, Margarita Maza de Juárez y Violeta de la Delegación Xochimilco, durante los días indicados 38

### **Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa**

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal 40

### **Instituto de Educación Media Superior**

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico en el cual se podrá consultar el Listado del Padrón de Derechohabientes del Programa de Becas correspondiente al Semestre 2016-2017 “B”, que se otorga a los Jóvenes residentes en la Ciudad de México, que estudian en los Planteles de Educación Media Superior del Sistema de Bachillerato del Gobierno de la Ciudad de México 55

### **Fideicomiso Educación Garantizada**

- ♦ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico del Padrón Actualizado de los Beneficiarios del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal, “Prepa Sí”, Ciclo Escolar 2016-2017 56
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico del Padrón Actualizado de los Beneficiarios del Programa Seguro Contra Accidentes Personales de Escolares, “Va Seguro@” 2016 57

**Instituto de la Juventud de la Ciudad de México**

- ♦ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico en el cual se puede consultar el Padrón de Beneficiarios de los Programa Sociales, durante el Ejercicio 2016 58

**Instituto Electoral**

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Administración, Destino Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Electoral del Distrito Federal 59

**CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS**

- ♦ **Sistema de Aguas de la Ciudad de México.-** Licitación Pública Nacional Número LPN/SACMEX/002/17.- Convocatoria No. 03.- Adquisición de Gases especiales de alta pureza 75
- ♦ **Dirección General de Servicios Urbanos.-** Nota aclaratoria a la Licitación Pública Nacional Número LPN/DA/004/2017.- Convocatoria No. 001.- Trabajos de mantenimiento correctivo de la superficie de rodamiento en las vialidades primarias de las 16 Delegaciones de la Ciudad de México 77
- ♦ **Delegación Miguel Hidalgo.-** Licitación Pública Nacional Número 30001026-005-17.- Convocatoria No. 5.- Productos alimenticios para los Centros de Desarrollo Infantil 79
- ♦ **Delegación Venustiano Carranza.-** Licitación Pública Nacional Número 30001030-002-2017.- Convocatoria No. 02/2017.- Contratación del servicio de suministro de Gas L.P. 81
- ♦ **Fondo Mixto de Promoción Turística.-** Licitación Pública Nacional Número 30117001-002-2017.- Convocatoria LPN-30117001-002-2017.- Promoción de la Ciudad de México a través del desarrollo de viajes de promoción durante el Ejercicio 2017 82
- ♦ **Fondo Mixto de Promoción Turística.-** Licitación Pública Nacional Número 30117001-003-2017.- Convocatoria LPN-30117001-003-2017.- Promoción de la Ciudad de México a través de la participación en eventos nacionales e internacionales de la industria turística y de reuniones durante el Ejercicio 2017 83
- ♦ **Universidad Autónoma de la Ciudad de México.-** Licitaciones Públicas Nacionales Números 29090001-001-17 y 29090001-002-17.- Convocatoria Múltiple No. 001-17.- Adquisición de bienes y servicios 84
- ♦ **Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México.-** Licitación Pública Nacional Número LPN/DA/009/2017.- Convocatoria No. 009.- Servicio integral para el desarrollo de una capacitación práctica supervisada (pasantía) en el modelo de comunidad terapéutica para 30 personas que cuentan con Certificación de Consejeros Internacionales en Drogodependencias nivel I adscritos a la Subsecretaría de Sistema Penitenciario de la CDMX 86
- ♦ **Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad De México.-** Licitación Pública Nacional Número LPN/DA/010/2017.- Convocatoria No. 010.- Servicio para la grabación, producción y edición de 48 programas de televisión en calidad HD, de 30 minutos cada uno sobre la prevención de las adicciones y promoción de estilos de vida saludable en la Ciudad de México 87
- ♦ **Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México.-** Licitación Pública Nacional Número LPN/DA/011/2017.- Convocatoria No. 011.- Servicio para la difusión de contenidos de la campaña institucional del IAPA 2017, a través de la pinta de 500 bardas en las 16 Delegaciones Políticas de la Ciudad de México. 89
- ♦ **Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México.-** Licitación Pública Nacional Número LPN/DA/012/2017.- Convocatoria No. 012.- Servicio para la producción de 16 programas de radio de 30 minutos cada uno con videograbación en formato HD sobre atención y prevención de adicciones en la Ciudad de México 90
- ♦ **Edictos** 92
- ♦ **Aviso** 98

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### JEFATURA DE GOBIERNO

**MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA**, Jefe de 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; Transitorios Primero y Segundo del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma Política de la Ciudad de México; 12, fracciones VI, X, y XV, 67, fracciones II y XXVI, 90, 115, fracciones III y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 7, 12, 14, 15, fracciones, II, IV, V, IX, XIV, XVI y XVII, 19, 23 BIS, 24, 26, 27, 31, 33 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 2º, 7º, fracciones II, IV, V, IX, XIII, XV, y XVI, y 14 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

### CONSIDERANDO

Que la Ciudad de México es una Entidad Federativa que goza de autonomía en todo lo concerniente a su régimen interior y a su organización política y administrativa.

Que el Jefe de Gobierno podrá constituir comisiones interdependenciales para el despacho de asuntos en que deban intervenir varias dependencias.

Que los actos y procedimientos de la Administración Pública de la Ciudad de México, atenderán a los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad.

Que en el marco de las disposiciones de racionalidad y austeridad adoptadas por el Gobierno de la Ciudad de México, derivadas del incremento en los precios de los combustibles, se deben establecer medidas que contribuyan a la estabilidad económica y social de los habitantes de la Ciudad de México, así como que fomenten el ahorro, el uso de los recursos no renovables de manera responsable y cuidando el impacto al medio ambiente, procurando que los beneficios se traduzcan en el bienestar de las familias de la Ciudad de México.

Que en seguimiento de diversas acciones emprendidas por el Gobierno de la Ciudad de México, se ha instruido la implementación de políticas tendientes a la reconversión del parque vehicular del propio gobierno, del uso de gasolina a gas natural, con la finalidad de mejorar el medio ambiente elevando la calidad de vida de los habitantes de la Ciudad. Derivado de diversos estudios en la materia, se ha concluido que el uso del combustible conocido como gas natural constituye un elemento limpio que reduce las emisiones de contaminantes.

Que el Gobierno de la Ciudad de México, ha identificado como fuente principal contaminante al parque vehicular que circula diariamente en su territorio y zona metropolitana, de acuerdo al Inventario de emisiones contaminantes 2014, son 5.3 millones de unidades, de los cuales el 80% son de uso particular, el 7% de uso para el transporte público y el 13% corresponden a vehículos de carga.

Que otro de los resultados del referido Inventario de emisiones contaminantes 2014, refleja que el transporte vial o fuentes móviles emiten anualmente, el 96% de Monóxido de Carbono (CO) con más de 668 mil toneladas y el 78% de los Óxidos de Nitrógeno (NOx) con más de 108 mil toneladas.

Que respecto a los compuestos de efecto invernadero, contribuye con el 83% de carbono negro (1,501 toneladas) y el 48% de gases de efecto invernadero (27.5 millones de toneladas de Bióxido de Carbono (CO<sub>2</sub>)).

Que para mitigar tales efectos, ha identificado que los vehículos con sistemas integrales de gas (equipo de inyección de gas, convertidor catalítico de tres vías, aunado a sistemas reguladores de la mezcla aire combustible), disminuyen en promedio las emisiones de hidrocarburos no metano un 59%, para monóxido de carbono un 63% y para óxidos de nitrógeno un 67%.

En congruencia con tales datos el Gobierno de la Ciudad de México, publicó en la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad, los días 18 y 30 de enero de 2017, los **“LINEAMIENTOS QUE DICTAN LAS ACCIONES QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DEBE REALIZAR PARA MITIGAR EL IMPACTO EN EL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2017 TRAS EL INCREMENTO EN PRECIO DE LOS**

**COMBUSTIBLES**", con su implementación se prevé la reducción del 20% de recursos en la asignación de combustible a 1,500 vehículos oficiales, así como la conversión de los mismos de gasolina a gas natural, propiedad de la Administración Pública de la Ciudad de México, para reducir significativamente las emisiones contaminantes al aire de la Ciudad de México.

Que para potenciar el uso de dicho combustible, se requiere de una mayor infraestructura para la instalación de estaciones de servicio de gas natural en la Ciudad de México, por lo que se ha considerado emitir el siguiente:

## **ACUERDO POR EL QUE SE CONSTITUYE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN INTERDEPENDENCIAL PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE SUMINISTRO DE GAS NATURAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

### **1. OBJETIVO GENERAL.**

La conformación de la Comisión de Coordinación Interdependencial para la Instalación de Estaciones de Servicio para el Suministro y Abastecimiento de Gas Natural en la Ciudad de México al parque vehicular del Gobierno de la Ciudad de México y a los particulares que lo requieran.

Coordinar la actuación de las autoridades administrativas del Gobierno de la Ciudad de México, tanto centrales como las correspondientes a los Órganos Político Administrativos, en el ámbito de sus atribuciones, en los procesos de autorización, dictaminación, otorgamiento de licencias, permisos, constancias, certificaciones, o cualquier otro acto administrativo a efecto de que los particulares interesados en la instalación de estaciones de servicio para el suministro y abastecimiento de gas natural al parque vehicular del Gobierno de la Ciudad de México y a los particulares que lo requieran, cumplan de manera ágil y oportuna con la normatividad aplicable.

### **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

**2.1.** Coordinar, dar seguimiento e impulsar las gestiones administrativas ante los diversos Órganos de la Administración Pública Local, así como ante los Órganos Político Administrativos, para agilizar la expedición de los documentos a cargo de los mismos, relativos a la autorización, dictaminación, otorgamiento de licencias, permisos, constancias, certificaciones, o cualquier otro acto administrativo, y brindar el acompañamiento durante este proceso a los particulares interesados en la instalación de estaciones de gas natural, para el abastecimiento de gas natural al parque vehicular del Gobierno de la Ciudad de México, así como el de la ciudadanía en general, previo cumplimiento de las disposiciones administrativas aplicables en la materia.

**2.2.** Ser el órgano colegiado consultivo y de acompañamiento durante todo el proceso, en donde se promueva el análisis, la discusión y en su caso las propuestas presentadas por personas físicas o morales, interesadas en la instalación de estaciones de servicio para el suministro y abastecimiento de gas natural en la Ciudad de México.

### **3. INTEGRACIÓN.**

La Comisión estará integrada de la siguiente manera:

**3.1 Presidente.** Titular de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México; con derecho a voz y voto, quien tendrá el voto de calidad.

**3.2 Secretario Técnico.** Titular de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México. Con derecho a voz; quien en su caso fungirá como suplente del Presidente de la Comisión.

**3.3 Vocales Propietarios.** Con derecho a voz y voto. Un representante de las siguientes Dependencias, con nivel mínimo de Director General u Homólogo:

- Secretaría de Gobierno;
- Secretaría de Obras y Servicios;
- Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- Secretaría de Medio Ambiente;
- Secretaría de Protección Civil;

- Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
- Sistema de Transporte Colectivo; y
- Órganos Político Administrativos, en cuyas demarcaciones se instalen estaciones de gas natural.

**3.4 Asesores.** Con derecho a voz. Un representante de las siguientes Unidades Administrativas, con nivel mínimo de Director General u Homólogo:

- Contraloría General de la Ciudad de México;
- Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;
- Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México;
- Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México;
- Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México; y
- Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.

**3.5 Suplentes.** Con derecho a voz y voto.

Los Vocales Propietarios de la Comisión podrán nombrar a un representante suplente con el nivel mínimo Director de Área u homólogo. La designación debe enviarse por escrito al Secretario Técnico de la Comisión, vía oficio, una vez que sea formalizada la integración de la misma; así mismo, se deberá informar de los cambios que se realicen en las designaciones.

#### **4. ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN.**

**4.1** Aprobar en la primera sesión ordinaria el programa de trabajo, y las acciones específicas para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente acuerdo.

**4.2** Dar seguimiento al trámite de las solicitudes de las personas físicas o morales interesadas en la instalación de estaciones de servicio para el suministro y abastecimiento de gas natural en la Ciudad de México, a fin de que se identifiquen las competencias e instancias administrativas que deberán expedir en su caso, la autorización, dictaminación, otorgamiento de licencias, permisos, constancias, certificaciones, o cualquier otro acto administrativo, que permita a dichos particulares la instalación de estaciones de servicio para el suministro y abastecimiento de gas natural al parque vehicular del Gobierno de la Ciudad de México, así como dar acompañamiento a los mismos durante todo el proceso.

**4.3** Convocar a las autoridades administrativas competentes en la atención de las solicitudes presentadas, incluidos los Órganos Político Administrativos a fin de establecer, previo análisis de éstas, los acuerdos necesarios que permitan facilitar las gestiones administrativas, llevando a cabo el acompañamiento al proceso de obtención de la autorización, dictaminación, otorgamiento de licencias, permisos, constancias, certificaciones, o cualquier otro acto administrativo, que permita a dichos particulares la instalación de estaciones de servicio para el suministro y abastecimiento de gas natural al parque vehicular del Gobierno de la Ciudad de México y del público en general que lo requiera.

**4.4** Llevar el registro y seguimiento del cumplimiento de los acuerdos establecidos con las diversas autoridades administrativas competentes.

**4.5** Solicitar a las diversas instancias administrativas los informes relativos al cumplimiento de los acuerdos tomados al seno de la Comisión.

**4.6** Conocer y analizar las peticiones y consultas de los particulares en relación con los diversos trámites a su cargo, y establecer los mecanismos de acompañamiento correspondientes.

**4.7** Establecer los mecanismos de comunicación y/o coordinación con las instancias federales que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos en el presente acuerdo.

**4.8** Para efectos de la integración de la Comisión en sus sesiones ordinarias y extraordinarias, tendrá validez con la asistencia del 51 por ciento de sus integrantes con derecho a voz y voto.

**4.9** En caso de empate en la votación de las sesiones ordinarias y extraordinarias, de los integrantes asistentes, el Presidente de la Comisión tendrá el voto de calidad.

## **5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN**

### **5.1. Presidente.**

- 5.1.1. Presidir las sesiones de la Comisión, conducir y participar en sus deliberaciones con derecho de voz y voto.
- 5.1.2. Instruir al Secretario Técnico para convocar a los integrantes de la Comisión, a las sesiones así como a los integrantes de los grupos de trabajo a las reuniones.
- 5.1.3. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones, decretar los recesos que estime necesarios, así como someter a votación los solicitados por algún integrante de la Comisión.
- 5.1.4. Conceder el uso de la palabra a los integrantes de la Comisión e invitados a las sesiones.
- 5.1.5. Instruir al Secretario Técnico para que someta a la aprobación de la Comisión el orden del día de las sesiones.
- 5.1.6. Incorporar puntos al orden del día de las sesiones.
- 5.1.7. Tomar las medidas necesarias para garantizar el debido orden de las sesiones.
- 5.1.8. Instruir al Secretario Técnico que someta a votación las actas de sesión, y demás documentos que emita la Comisión.
- 5.1.9. Las demás que considere conveniente para el adecuado cumplimiento de los objetivos de la Comisión y sus atribuciones.

### **5.2. Secretario Técnico**

- 5.2.1. Convocar por instrucciones del Presidente a las sesiones de la Comisión.
- 5.2.2. Preparar y organizar las sesiones de la Comisión.
- 5.2.3. Solicitar a los integrantes de la Comisión la inclusión de puntos en el orden del día de las sesiones.
- 5.2.4. Preparar e integrar el orden del día de las sesiones de la Comisión, previa consulta con los integrantes y con la definición del Presidente.
- 5.2.5. Formular y remitir a cada uno de los integrantes de la Comisión, el orden del día correspondiente a la sesión por realizar; así como el acta de la sesión anterior y el reporte de acuerdos, previa aprobación de su contenido por parte del Presidente de la Comisión
- 5.2.6. Verificar la asistencia de los integrantes de la Comisión y llevar registro de ella.
- 5.2.7. Declarar la existencia del quórum reglamentario.
- 5.2.8. Participar en las deliberaciones de la Comisión con derecho a voz.
- 5.2.9. Efectuar el control y seguimiento de los acuerdos establecidos en la Comisión, consignando en un reporte su cumplimiento o grado de avance.
- 5.2.10. Guardar y custodiar los originales de todos los documentos que se hayan originado con motivo de la creación y operación de la Comisión, proporcionando todas las facilidades para su consulta a los integrantes, que así lo requieran.
- 5.2.11. Presentar asuntos y demás documentos a solicitud del Presidente.
- 5.2.12. Levantar las actas correspondientes, proyectos de recomendaciones y demás documentos que emita la Comisión en cada sesión y someterlas a la aprobación de la misma.
- 5.2.13. Tomar las votaciones de los integrantes de la Comisión y dar a conocer los resultados de las mismas.
- 5.2.14. Suplir al Presidente de la Comisión en las sesiones de la misma.
- 5.2.15. Las demás que le solicite el Presidente, y todas aquellas que contribuyan al adecuado cumplimiento de los objetivos de la Comisión y sus atribuciones.

### **5.3. Vocales Propietarios**

- 5.3.1. Asistir a las sesiones de la Comisión y participar en las deliberaciones de la misma con el derecho de voz y/o voto que les otorga el presente documento constitutivo.
- 5.3.2. Participar por sí o por medio de quienes designen en los grupos de trabajo que se formen con motivo de los acuerdos celebrados al interior de la propia Comisión.
- 5.3.3. Emitir observaciones y propuestas al orden del día, y realizar las inherentes a la discusión y desahogo de asuntos respectivos.
- 5.3.4. Solicitar al Secretario Técnico la incorporación de puntos en el orden del día de las sesiones.
- 5.3.5. Solicitar al Presidente que convoque a sesiones extraordinarias cuando consideren que el tema a tratar es de urgente resolución.

5.3.6. Votar las actas correspondientes, y demás documentos que emita la Comisión.

5.3.7. Las demás que contribuyan al adecuado cumplimiento de los objetivos de la Comisión y sus atribuciones.

## **6. DISPOSICIONES GENERALES**

**6.1** Las actuaciones de la Comisión son para el efecto de acompañamiento y de facilitar las actuaciones administrativas, por lo que los acuerdos de la misma no se consideran una autorización o validación alguna.

**6.2** Los particulares interesados en la instalación de estaciones de gas natural, deberán cumplir con todos los requisitos legales que para el efecto establecen las disposiciones vigentes, para el caso de que no cumplan con alguno de ellos, la responsabilidad será exclusivamente de los mismos.

**6.3** Es responsabilidad de los solicitantes la obtención de los permisos o autorizaciones que se deban emitir a nivel federal o entre particulares, por lo que en el caso de no obtenerlas se suspenderá el acompañamiento del Gobierno de la Ciudad de México.

## **7. TIPOS DE SESIONES.**

Las sesiones podrán ser ordinarias, extraordinarias o reuniones de trabajo, mismas que se sujetarán a los acuerdos de la propia Comisión.

## **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TERCERO.-** El Jefe de Gobierno, a través del titular de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, convocará a la primera sesión para la instalación de la Comisión.

**CUARTO.-** La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, le corresponderá dar seguimiento al cumplimiento de cada uno de los acuerdos adoptados en el seno de la Comisión.

**QUINTO.-** El ámbito de aplicación del presente acuerdo, es solo para el cumplimiento de su objeto, sin que se entienda para otros trámites y servicios similares.

Dado en la residencia oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los quince días del mes de febrero de dos mil diecisiete.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DR. MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.**

---



**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

**AVISO POR EL QUE SE PRORROGA EL “ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDE TEMPORALMENTE LA RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE SOLICITUDES QUE SE PRESENTAN ANTE LA VENTANILLA ÚNICA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, RELATIVAS A CUALQUIER ACTO ADMINISTRATIVO QUE IMPLIQUE LA APLICACIÓN DE LA NORMA DE ORDENACIÓN NÚMERO 26.- NORMA PARA INCENTIVAR LA PRODUCCIÓN DE VIVIENDA SUSTENTABLE, DE INTERÉS SOCIAL Y POPULAR”, PUBLICADO EL 19 DE AGOSTO DE 2013 EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

**FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ**, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2º, 15 fracción II, 16 fracción IV, 24 fracciones I, VI, X y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 4 fracción III, y 7 fracción I de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, y

**C O N S I D E R A N D O**

Que el 19 de agosto de 2013 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Acuerdo por el que se suspende temporalmente la recepción y gestión de solicitudes que se presentan ante la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, relativas a cualquier acto administrativo que implique la aplicación de la Norma de Ordenación Número 26.- Norma para Incentivar la Producción de Vivienda Sustentable, de Interés Social y Popular”, con el fin de realizar un estudio técnico integral sobre su contenido, objetivo, alcances, así como su adaptación a la movilidad de la población y a las necesidades de desarrollo de las diferentes zonas de la Ciudad de México; cuyo punto segundo fue modificado por Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de febrero de 2014;

Que con fecha 10 de julio de 2014 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el correspondiente “Aviso por el que se prorroga el Acuerdo por el que se suspende temporalmente la recepción y gestión de solicitudes que se presentan ante la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, relativas a cualquier acto administrativo que implique la aplicación de la Norma de Ordenación número 26.- Norma para Incentivar la Producción de Vivienda Sustentable, de Interés Social y Popular” con vigencia del 14 de julio al 14 de diciembre de 2014;

Que el mencionado acuerdo publicado el 10 de julio de 2014 se ha venido prorrogando, siendo su última prórroga la publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 30 de diciembre de 2016, con vigencia del 1º de enero al 31 de marzo de 2017;

Que los avances del estudio técnico integral permiten establecer la posibilidad de encontrar nuevas alternativas para la producción de vivienda de interés social y popular, a través de mecanismos normativos que establezcan estímulos y lineamientos de procedimiento y control, cuyos alcances se están definiendo;

Que en atención a lo anterior y a que la vigencia del aviso de prórroga de suspensión, publicado el 30 de diciembre de 2016 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, concluye el próximo 31 de marzo de 2017, resulta necesario continuar con la suspensión temporal de recepción y gestión de solicitudes relativas a cualquier acto administrativo que implique la aplicación de la Norma de Ordenación Número 26, a fin de contar con el tiempo suficiente para concluir el estudio técnico y, con base en la información que se obtenga, determinar la conveniencia de su permanencia, modificación o, en su caso, abrogación; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente

**AVISO POR EL QUE SE PRORROGA EL “ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDE TEMPORALMENTE LA RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE SOLICITUDES QUE SE PRESENTAN ANTE LA VENTANILLA ÚNICA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, RELATIVAS A CUALQUIER ACTO ADMINISTRATIVO QUE IMPLIQUE LA APLICACIÓN DE LA NORMA DE ORDENACIÓN NÚMERO “26.- NORMA PARA INCENTIVAR LA PRODUCCIÓN DE VIVIENDA SUSTENTABLE, DE INTERÉS SOCIAL Y POPULAR”, PUBLICADO EL 19 DE AGOSTO DE 2013 EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

**PRIMERO.-** Se prorroga el “Acuerdo por el que se suspende temporalmente la recepción y gestión de solicitudes que se presentan ante la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, relativas a cualquier acto administrativo que implique la aplicación de la Norma de Ordenación Número 26.- Norma para Incentivar la Producción de Vivienda Sustentable, de Interés Social y Popular” del 1º de abril al 30 de junio de 2017.

**SEGUNDO.-** Se ratifica que la presente suspensión temporal no aplica para los proyectos de promoción y/o programas que tengan como finalidad la construcción de vivienda de interés social y popular y que sean desarrollados por el Instituto de Vivienda del Distrito Federal u otros Organismos Públicos.

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

**ÚNICO.-** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para los efectos legales a que haya lugar.

En la Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

**(Firma)**

**ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ**

---

**ACUERDO DE MODIFICACIÓN AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA CONSTITUCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS FONDOS DE PRODUCTIVIDAD PROVENIENTES DE MULTAS FISCALES FEDERALES.**

**EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA**, Secretario de Finanzas de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 87, párrafo primero y 95 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º, 3º, fracción I, 15, fracción VIII, 16, fracción IV y 30, fracciones IV, VII, IX y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7º, fracciones II y III y último párrafo, 322 y 322 Bis del Código Fiscal de la Ciudad de México y 7º, fracción VIII, inciso B) numeral 3, 26, fracción X, 35, fracciones IX, y XXIX del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y en las Cláusulas Primera, Segunda, Cuarta, Décima Novena y Vigésima del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2015 y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 20 de agosto de 2015 y de acuerdo a lo establecido en los artículos Segundo y Decimocuarto Transitorios del “Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2016.

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo que establece el artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal, la Ciudad de México se encuentra coordinada en materia de ingresos federales.

Que el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Distrito Federal (hoy de la Ciudad de México), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2015 y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 20 de agosto de 2015, establece la coordinación y colaboración administrativa para las funciones de administración de los ingresos federales y el ejercicio de las facultades en materia fiscal.

Que a partir de la entrada en vigor del citado Convenio de Colaboración Administrativa, se estableció un nuevo indicador para la procedencia de los incentivos económicos a que tenga derecho el Gobierno de la Ciudad de México, denominado el Valor de Incentivos de la Entidad Federativa (VIE).

Que el VIE mide entre otros aspectos la Eficiencia Operativa, Cumplimiento Normativo y Ejemplaridad, estimulando vía incentivos económicos a quienes vayan generando resultados positivos o crecimiento sostenido.

Que en la medición antes referida tiene particular importancia el cumplimiento del rubro de ejemplaridad, entendida como los casos de interés especial para el combate a la evasión y esquemas agresivos implementados por los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, al cual corresponde más del 50% (cincuenta por ciento) de la meta a cumplir por la Entidad Federativa.

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 322 Bis del Código Fiscal de la Ciudad de México, las multas que perciba el Gobierno de la Ciudad de México como consecuencia de actos regulados por la Ley, Acuerdos o Convenios de Coordinación Fiscal, Acuerdos Administrativos y cualquier otro instrumento jurídico, podrán ser destinadas a los fines y en los montos que la Secretaría determine mediante acuerdo de carácter administrativo para elevar la productividad.

Que con la finalidad de elevar la productividad del personal de la Procuraduría Fiscal en materia de contribuciones federales coordinadas, resulta necesario especificar las reglas de la distribución del fondo de incentivos por la participación en las multas fiscales federales efectivamente pagadas y que hayan quedado firmes derivadas de la substanciación de juicio y/o recurso de revocación.

Que resulta necesario incentivar al personal de la Subtesorería de Fiscalización en la realización de los actos relativos al rubro de ejemplaridad y por ende, alcanzar las metas mensuales y anuales pactadas con el Servicio de Administración Tributaria en dicho rubro, que posibilite el otorgamiento de los incentivos económicos derivados del ejercicio de las facultades de comprobación en materia de impuestos federales coordinados.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO DE MODIFICACIÓN AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA CONSTITUCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS FONDOS DE PRODUCTIVIDAD PROVENIENTES DE MULTAS FISCALES FEDERALES.**

**ÚNICO.-** Se modifican las reglas **PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA, SEXTA, SÉPTIMA, OCTAVA, NOVENA** inciso e), **DÉCIMA** inciso a), **DÉCIMO PRIMERA** en su primer párrafo, **DÉCIMO TERCERA, DÉCIMO CUARTA, DÉCIMO QUINTA, DÉCIMO SEXTA, DÉCIMO SÉPTIMA, DÉCIMO NOVENA, VIGÉSIMA, VIGÉSIMO SEGUNDA, VIGÉSIMO TERCERA, VIGÉSIMO CUARTA y VIGÉSIMO OCTAVA**; se adicionan las reglas **QUINTA BIS, QUINTA TER**; el numeral 1 de la Regla **OCTAVA**, recorriéndose los actuales 1, 2, 3 y 4 para quedar como 2, 3, 4 y 5 respectivamente; **DÉCIMO QUINTA BIS** del “**ACUERDO ADMINISTRATIVO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA CONSTITUCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS FONDOS DE PRODUCTIVIDAD PROVENIENTES DE MULTAS FISCALES FEDERALES**”, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de septiembre de 1998, para quedar como sigue:

**PRIMERA.** Los ingresos que por el pago de multas derivadas de infracciones a las disposiciones fiscales en materia de ingresos federales que se conozcan con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación y determinación a que se refiere el Código Fiscal de la Federación, se destinarán a incentivar la productividad y cumplimiento del personal que en la siguiente regla se enuncia.

**SEGUNDA.** El personal que participe y apoye el ejercicio de las facultades de comprobación, determinación, supervisión, notificación y ejecución de créditos fiscales, así como aquél que dictamine, supervise, autorice intervenga en la substanciación de los medios de defensa presentados en contra de los créditos fiscales derivados de dicho ejercicio de facultades, en la forma y montos que se establecen en el presente Acuerdo, disfrutará de los estímulos por productividad a que se refiere la regla anterior.

**TERCERA.** Para el otorgamiento de estímulos y recompensas por productividad y cumplimiento, se constituirán los siguientes Fondos: Fondo de Capacitación, Fondo de Incentivos para el personal de la Procuraduría Fiscal, Fondo de Productividad Directo, Fondo de Productividad Indirecto y Fondo Complementario.

**CUARTA.** Los diversos fondos que contempla el presente Acuerdo, se integrarán con las multas, por infracciones a las disposiciones fiscales, efectivamente pagadas y que hubieren quedado firmes en materia de contribuciones federales.

## **II. INTEGRACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS FONDOS.**

### **1. FONDO DE CAPACITACIÓN**

**QUINTA.** Del total de las multas recaudadas a que se refiere la regla Primera se constituirán los fondos correspondientes, 5% se destinará al Fondo para la Capacitación de los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas de acuerdo con el Programa Anual de Capacitación, dictaminado por la Dirección General de Administración de Personal de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.

### **2. FONDO DE INCENTIVOS PARA EL PERSONAL DE LA PROCURADURIA FISCAL.**

**QUINTA BIS.** Una vez descontado el 5% del Fondo de Capacitación señalado en la Regla Quinta, el 95% restante se distribuirá de la siguiente manera:

- a) Si hubiere existido medio de defensa en contra de las multas cobradas, del referido 95%, el 50% se constituirá el Fondo de Incentivos para el personal de la Procuraduría Fiscal que se establece en la regla Quinta Ter de este Acuerdo. El otro 50% se distribuirá entre el personal de la Subtesorería de Fiscalización a través de los fondos de estímulos por productividad y cumplimiento previstos en el presente Acuerdo.
- b) En caso contrario, el total se distribuirá entre el personal de la Subtesorería de Fiscalización a través de los fondos de estímulos por productividad y cumplimiento previstos en el presente Acuerdo.

**QUINTA TER.** Para la distribución del monto del Fondo de Incentivos para el personal de la Procuraduría se estará a lo siguiente:

En el caso de que hubiere existido controversia, el personal de la Procuraduría Fiscal, que intervino en la substanciación del juicio y/o recurso de revocación en materia de contribuciones federales coordinadas, y que se enuncia a continuación, participará en partes iguales conforme a los siguientes porcentajes:

- a) 40% se repartirá entre el personal que dictamine y revise los proyectos de los medios de defensa, desde el nivel 08.0 hasta el nivel 25.5.
- b) 20% se repartirá entre el personal operativo que intervenga dentro de la substanciación de los medios de defensa.
- c) 40% para el personal que revise y/o, apruebe los proyectos de las actuaciones para substanciar los medios de defensa, distribuido de la siguiente manera:
  - 1. 24% para el personal del nivel 29.5 hasta el nivel 32.5.
  - 2. 16% para el personal del nivel 40.5 hasta el nivel 46.5.

Para efectos de la Regla Segunda y del anterior inciso b), se entenderá por intervención la actividad del personal operativo en las actuaciones dentro de la substanciación de los medios de defensa consistente en el correcto y oportuno registro, notificación, control y/o alimentación de las bases de datos de los mismos.

La participación individual mensual del personal de la Procuraduría Fiscal que intervino en la substanciación del juicio y/o recurso de revocación en materia de contribuciones federales coordinadas, tomará en cuenta la asistencia y puntualidad de cada servidor público, tomando como base los días efectivamente laborados y no podrá exceder de los siguientes porcentajes:

- a) 150% del sueldo mensual bruto, tratándose del personal que dictamine y revise los proyectos de los medios de defensa, desde el nivel 08.0 hasta el nivel 25.5.
- b) 200% del sueldo mensual bruto, tratándose del personal operativo que intervino dentro de la substanciación del medio de defensa.
- c) 150% del sueldo mensual bruto, tratándose del personal que revise y/o apruebe los proyectos de las actuaciones para substanciar los medios de defensa, desde el nivel 29.5 hasta el nivel 46.5. La participación individual del personal de la Procuraduría Fiscal a distribuir no podrá exceder del salario mensual bruto del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México.

En caso de que algún servidor público hubiere intervenido en alguna de las formas previstas en los incisos a), b) o c) anteriores, deje de prestar sus servicios en el área donde se haya substanciado el medio de defensa, al momento de distribuir la multa cobrada correspondiente, el monto de participación individual será distribuido al personal que lo sustituyó en sus funciones en el expediente respectivo.

Si de la revisión que se realice, los superiores jerárquicos, a los proyectos de los medios de impugnación se advirtieren deficiencias sustanciales en la defensa por parte de los dictaminadores o Jefes de Unidad Departamental, se reasignará el asunto a un nuevo dictaminador y/o Jefe de Unidad Departamental quienes los sustituirán para efectos de la participación en el monto de la multa de que se trate, dándose aviso de esta circunstancia al dictaminador y/o Jefe de Unidad Departamental sustituido por escrito.

El monto de los recursos que no se repartieren derivados de la aplicación del monto máximo de participación individual en este Fondo, se distribuirá entre el personal de la Procuraduría Fiscal hasta el nivel 46.5 de la siguiente manera:

- a) 30% distribuido en partes iguales entre el personal con funciones de revisión y aprobación, desde el nivel 29.5 hasta el nivel 46.5.
- b) 20% distribuido en partes iguales entre el personal técnico operativo, desde el nivel 8.00 hasta el nivel 19.00.
- c) 50% distribuido en partes iguales entre el personal dictaminador, desde el nivel 08.00 hasta el nivel 25.5.

La anterior distribución no podrá exceder de los porcentajes máximos de participación individual mensual establecidos y aplicables a sus funciones.

Para el caso de que quedaren cantidades excedentes derivadas de la aplicación de los párrafos anteriores éstas se integrarán al Fondo Complementario.

### 3. FONDO DE PRODUCTIVIDAD DIRECTO.

**SEXTA.** El Fondo de Productividad Directo se integrará con el 60% del 95% de las multas efectivamente pagadas que hubieren quedado firmes, originadas con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación y determinación de créditos fiscales federales, con excepción del inciso a) de la Regla Quinta Bis.

**SÉPTIMA.** El Fondo de Productividad Directo se distribuirá, entre el personal de la Subtesorería de Fiscalización que interviene directamente en el ejercicio de las facultades de comprobación y determinación de créditos fiscales, así como entre quienes intervengan, en su caso, en la notificación y ejecución de los mismos.

#### OCTAVA....

1. 20% que se repartirá en partes iguales entre todo el personal que intervino en el acto de comprobación, determinación y cobro de la multa, incluyendo al Jefe de Unidad Departamental.

2. 15% que se distribuirá entre todo el personal que intervino en la generación de puntos en el rubro de ejemplaridad del VIE y que realice funciones de auditor, supervisor o coordinador. Dicha distribución se realizará de forma proporcional acorde a los puntos generados de forma mensual, tomando como base la meta requerida por el Servicio de Administración Tributaria para los meses que integran el trimestre de que se trate. Lo anterior, con independencia del monto que, en su caso, les corresponda conforme a los numerales 1, 3,4 y 5 de esta regla.

3. 12% para el personal operativo que intervenga en funciones de revisión y determinación.

4. 10% para el personal que realice funciones de supervisión en cada acto de comprobación, determinación y cobro, distribuido de la siguiente manera:

- a) 5% para supervisores
- b) 4% para coordinadores y
- c) 1 % para Jefes de Unidad Departamental.

5. 3% para el personal que realice las funciones de notificación y ejecución de créditos fiscales federales a que se refieren estas reglas.

#### NOVENA....

e) Para los efectos del presente acuerdo por Fondo de Productividad Directo, se entiende “el monto de ingresos generados por multas que se distribuye entre el personal que directamente interviene en el ejercicio de las facultades de comprobación y determinación de créditos fiscales, notificación y ejecución de los mismos”.

### 4. FONDO DE PRODUCTIVIDAD INDIRECTO.

#### DÉCIMA....

a) Con el 40% del 95% de las multas efectivamente pagadas y que hubieren quedado firmes, originadas con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación y determinación de créditos fiscales, con excepción de lo establecido en el inciso a) de la Regla Quinta Bis.

...

**DÉCIMO PRIMERA.** El Fondo de Productividad Indirecto se distribuirá entre el personal de la Subtesorería de Fiscalización que participa indirectamente en el ejercicio de las facultades de comprobación y determinación de créditos fiscales.

...

...

### 5. FONDO COMPLEMENTARIO.

**DÉCIMO TERCERA.** El Fondo Complementario se integrará con las cantidades que no se hubieran distribuido del Fondo de Productividad Indirecto y las cantidades excedentes a que se refiere el último párrafo de la Regla Quinta Ter.

**DÉCIMO CUARTA.** El Fondo Complementario se distribuirá para los fines que determine el Comité de Evaluación y que tengan relación con el presente Acuerdo.

**DÉCIMO QUINTA.** Los ingresos percibidos con motivo de la distribución de los Fondos a que se hace referencia en el presente Acuerdo son objeto del Impuesto Sobre la Renta por concepto de salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta y no forma parte del salario de los servidores públicos.

**DÉCIMO QUINTA BIS.** El Comité de Evaluación estará integrado por el Secretario de Finanzas quien lo presidirá, el Tesorero, el Procurador Fiscal, y el Director General de Administración en la Secretaría de Finanzas, en calidad de vocales y este último actuará como Secretario Técnico, como invitados permanentes la Contraloría Interna, la Subtesorería de Fiscalización, la Subprocuraduría de lo Contencioso y la Subprocuraduría de Recursos Administrativos y Autorizaciones, la Dirección de Recursos Humanos en la Secretaría de Finanzas, y un representante del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno la Ciudad de México designado, mediante escrito, por el Presidente del mismo.

Los miembros del Comité de Evaluación podrán designar a un servidor público de estructura para que lo supla en las Sesiones.

**DÉCIMO SEXTA.** El Fondo de Incentivos para el personal de la Procuraduría Fiscal, los Fondos de Productividad Directo, Indirecto y Complementario se calcularán mensualmente y se pagarán en forma trimestral, dentro del mes siguiente al del trimestre en que se efectúe la recaudación de las multas respectivas.

**DÉCIMO SÉPTIMA.** El personal que en los términos del presente Acuerdo tenga derecho a participar en los Fondos, podrá solicitar su pago y hacer aclaraciones ante la Procuraduría Fiscal o la Subtesorería de Fiscalización de acuerdo a su adscripción, dentro del trimestre siguiente a aquél en que hubieren realizado la distribución de los Fondos. Las solicitudes y aclaraciones realizadas fuera de dicho plazo o ante Unidad Administrativa distinta a la de su adscripción serán improcedentes.

La Procuraduría Fiscal y la Subtesorería de Fiscalización proporcionarán a la Dirección General de Administración en la Secretaría de Finanzas la información necesaria para que ésta realice los procesos de cálculo de participación individual y pago de los Fondos a distribuir.

**DÉCIMO NOVENA.** Para efectos de la determinación del monto con que se integran los Fondos a que se refiere el presente Acuerdo, las unidades operativas elaborarán las cédulas de las multas efectivamente pagadas dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al en que se efectuó la recaudación.

La Procuraduría Fiscal remitirá mensualmente a la Subtesorería de Fiscalización una lista de los juicios y recursos de revocación que se hubieren comunicado a la citada Subtesorería de Fiscalización con sentencia o resolución firme favorable a la Hacienda Pública de la Ciudad de México, en materia de contribuciones federales coordinadas; y la Subtesorería de Fiscalización informará mensualmente a la Procuraduría Fiscal los asuntos en donde, derivado de la comunicación que se hubiere realizado de la sentencia o resolución firme, se haya efectuado el pago de las multas dentro del mes inmediato anterior. Para lo cual, la información proporcionada por la Subtesorería de Fiscalización incluirá tanto los pagos que deriven del ejercicio de facultades de comprobación y/o cobro como en los que los contribuyentes acudan voluntariamente a pagar las multas impuestas, en los casos que cuenten con antecedente de juicio y/o recurso de revocación con resolución firme favorable a la Hacienda Pública.

Conocido lo anterior, deberán elaborarse las "Cédulas de Control de Multas" indicadas en el primer párrafo de esta regla por cada una de las multas que integren el Fondo de Incentivos para el personal de la Procuraduría Fiscal y el Fondo de Productividad Directo, identificando al personal que intervino en ellas, mismas que deberán ir firmadas por el Subprocurador y el Subdirector en el caso de la Procuraduría Fiscal y en el caso de la Subtesorería de Fiscalización deberán firmar el Director y Subdirector del área correspondiente.

De igual manera, una vez que el Servicio de Administración Tributaria haga del conocimiento los resultados del VIE, las áreas de programación y auditoría de la Subtesorería de Fiscalización elaborarán “Cédulas de Ejemplaridad” en las que se incluya al personal a que se refiere el punto 2 de la regla Octava del presente Acuerdo, cédulas que deberán ser entregadas dentro de las 48 horas siguientes y firmadas por el Director, Subdirector y Jefe de Unidad Departamental que correspondan.

**VIGÉSIMA.** La participación individual del personal en el Fondo de Productividad Directo, se calculará sobre el importe de la multa en la que hubiere intervenido, aplicando los porcentajes de distribución previstos en la Regla Octava y demás reglas aplicables, tomando como base las cédulas a que se refiere la regla anterior.

**VIGÉSIMO SEGUNDA.** Calculadas las participaciones de los Fondos de Capacitación, de Incentivos para el Personal de la Procuraduría Fiscal, Directo, Indirecto y Complementario, del trimestre de que se trate, se integrará la información correspondiente para proceder a su pago para lo cual la Dirección General de Administración solicitará, de conformidad con la normatividad presupuestal aplicable, los recursos financieros necesarios para cubrir en tiempo y forma al personal la participación individual que le corresponda.

**VIGÉSIMO TERCERA.** La información relativa a las multas con que se integran los Fondos será validada por las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas, que intervengan en la recaudación, cobro, sustanciación de juicios y/o recursos de revocación.

**VIGÉSIMO CUARTA.** La Dirección General de Administración en la Secretaría de Finanzas determinará el monto del Fondo Complementario con base en la consolidación de la información relativa al monto de las cantidades no distribuidas del Fondo de Productividad Indirecto y el excedente del Fondo de incentivos para el personal de la Procuraduría Fiscal a que se refiere el último párrafo de la Regla Quinta Ter, debiendo informarlo al Comité de Evaluación.

**VIGÉSIMO OCTAVA.** Para la interpretación y resolución del presente Acuerdo, se estará a lo que disponga el Comité de Evaluación.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Las disposiciones contenidas en el presente acuerdo, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y estarán vigentes en tanto la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México emita un nuevo instrumento que lo sustituya.

**SEGUNDO.** Para la distribución de los fondos a que se refiere este Acuerdo, se considerarán aquellos que se hayan constituido desde el 1º de enero de 2017.

**TERCERO.** En caso de actualizaciones a los niveles salariales, quedarán contemplados en la distribución de fondos de productividad aquellos servidores públicos cuyos niveles sean equivalentes a los que establece el presente Acuerdo.

**CUARTO.** En caso de cambio de nomenclatura o adscripción de las Unidades Administrativas contempladas en el presente Acuerdo, las referencias a las mismas se entenderán hechas a aquéllas que por facultades las sustituyan.

**QUINTO.** Lo dispuesto en la regla Décimo Séptima será realizado por la Dirección General de Administración a partir de la liberación del aplicativo informático que para tal efecto se elabore a petición de las áreas involucradas.

Ciudad de México, a 24 de marzo de 2017.

**EL SECRETARIO DE FINANZAS**

(Firma)

**EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA**

---



## SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

**LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ**, Secretaria de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, con fundamento en los artículos 15 fracción XX, 16 fracciones III y IV, y 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 26 fracciones X y XII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Reglas de Operación de los programas sociales de esta secretaría, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 31 de enero de 2017, emito el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA 2017 DEL PROGRAMA CIUDAD HOSPITALARIA, INTERCULTURAL Y DE ATENCIÓN A MIGRANTES EN SU COMPONENTE PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA MIGRANTES Y FAMILIARES**

#### **BASES**

Podrán participar las personas huéspedes, migrantes en retorno o familiares directos de migrantes en Estados Unidos de América (hijos, hijas, madres, padres y/o cónyuge) que estén interesados en presentar proyectos productivos nuevos o de continuidad, en la Ciudad de México. La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC) tiene contemplado apoyar al menos 46 proyectos, con montos de hasta \$65,000.00 (Sesenta y Cinco mil pesos 00/100 M.N.). Las personas interesadas deberán participar a través de grupos de trabajo, integrados por un mínimo de cuatro personas.

No podrán participar en esta convocatoria aquellas personas que hayan sido beneficiarias en años anteriores del programa Ciudad Hospitalaria Intercultural y de Atención a Migrantes, en su componente “Apoyar la Economía de la Población Huésped, Migrante y sus Familias” o del programa de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante en su Subprograma de Mujer, Huésped y Migrante en la Ciudad de México.

#### **REQUISITOS**

- 1.-Presentar solicitud de ingreso al programa, (Formato disponible en ventanilla 6).
- 2.-Contar con un espacio donde se ubicará el proyecto (fotografías del lugar)
3. Se debe presentar un proyecto escrito acompañado por archivo electrónico que cumpla con las especificaciones de la convocatoria (Formato disponible en ventanilla 6).
- 4.- Presentar estudio de mercado que integre al menos dos cotizaciones, boletín de precios en páginas de internet, listas de precios de establecimientos o precios publicados en tiendas departamentales, recientes del apoyo a obtener.
- 5.-Evaluación socioeconómica, siendo 80 puntos la calificación mínima para obtener el apoyo (Formato disponible en ventanilla 6).
- 6.-Aportación del 20% del total del proyecto en especie (fotografías).

Presentar la documentación requerida a través de esta convocatoria.

- 1.-Copia y original para cotejo de identificación oficial vigente y/o credenciales que acrediten su identidad, como: credencial para votar (IFE o INE), pasaporte, cédula profesional, documento migratorio (tarjeta de residente permanente, tarjeta de residente temporal, documento emitido por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, COMAR), matrícula consular, o la credencial expedida por la SEDEREC.
- 2.- Copia y original para cotejo de la Clave Única de Registro de Población CURP (si es el caso).
- 3.- Copia y original para cotejo de comprobante de domicilio actualizado de la Ciudad de México, con vigencia máxima de tres meses expedido en 2017 (servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
- 4.-Copia y original para cotejo del RFC, en el caso de migrantes de retorno y familiares de migrantes.

5.-Copia y original para cotejo de documento que acredite ser huésped (pasaporte, tarjeta de residente permanente, tarjeta de residente temporal, documento emitido por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, COMAR) o migrante de retorno (matricula consular, documento de deportación o repatriación, pasaporte o visa expedidos o sellados en 2016 y 2017) o familiar directo de migrante que se encuentre en los Estados Unidos de América (remesas y talones de pago o pago de servicios 2016-2017).

6.-Carta "Bajo protesta de decir verdad" (disponible en la ventanilla 6), que no tiene adeudos por ayudas otorgadas a través de los programas de la SEDEREC en otros ejercicios fiscales, y que no recibe, ni recibirá, ayudas de otros programas de la Secretaría durante el ejercicio 2017.

7.-Carta del solicitante en la cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que SEDEREC designe, para el seguimiento de las actividades del proyecto.

8.-Acta de asamblea en la cual se conforme el grupo de trabajo y se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de su representante.

### RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

El período de recepción de las solicitudes será del **03 al 07 de abril del 2017**.

El proyecto deberá ser presentado, personalmente, por la o el representante del grupo de trabajo.

El horario de recepción de proyectos será de 09:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes en:

| VENTANILLA                                                              | DOMICILIO                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Número 6 (Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias). | Calle Fray Servando Teresa de Mier # 198, colonia Centro, planta baja, Delegación Cuauhtémoc, México, C.P. 06090 |

Sólo se recibirá la solicitud que cumpla con todos los requisitos y se acompañe de los documentos señalados.

### PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES

El procedimiento de selección y aprobación de solicitudes se hará conforme a lo establecido en las Reglas de Operación 2017 del Programa Ciudad Hospitalaria, Intercultural y Atención a Migrantes en la Ciudad de México; La Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias tendrá hasta 30 días hábiles para aprobar el dictamen correspondiente, después del cierre de ventanilla.

### PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias tendrá hasta el **24 de mayo de 2017** para publicar los resultados de la Convocatoria en los estrados de la ventanilla número 6 y en el portal electrónico de la SEDEREC ([www.sederec.cdmx.gob.mx](http://www.sederec.cdmx.gob.mx)).

Serán publicados el nombre del programa y componente, número de folio y el nombre del beneficiario, para que la ciudadanía pueda consultar el programa, con la plena protección de los datos personales establecidos en la legislación aplicable.

### DISPOSICIONES FINALES

La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la ventanilla no crea derecho a obtenerlos.

La comprobación de los recursos se realizará mediante facturas posteriores a la fecha de publicación de resultados (**24 de mayo de 2017**).

El trámite de acceso al programa deberá realizarse de manera personal, no se aceptan trámites a través de gestores.

No podrán acceder al programa las y los servidores públicos del Gobierno de la Ciudad de México o los que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.

Únicamente se podrá ingresar una solicitud de acceso a un sólo programa de la SEDEREC.

Si en el caso de selección de los proyectos se observa que una misma persona haya ingresado su solicitud a dos o más programas de la SEDEREC o que el proyecto sea para un mismo predio se anulará su proceso de selección y se le informará la causa que motivó su anulación.

Para los casos en el que alguno(s) de las o los integrantes sea sustituido durante el desarrollo de cualquier etapa del proceso (desde recepción de documentos hasta antes de la firma del finiquito), deberán notificar por escrito a la SEDEREC, e incluir el acta de asamblea firmada por las personas que se retiran y los que se integran. Es responsabilidad del grupo de trabajo finiquitar el proyecto. Este cambio debe ser aprobado por la mesa de trabajo que establezca la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias.

Los aspectos no previstos en la presente Convocatoria y que no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables, serán resueltos por la Dirección de Atención a Huéspedes Migrantes y sus familias.

“Este programa 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. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, en el Distrito Federal será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.”

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** Publíquese la presente convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web de la SEDEREC [www.sederec.cdmx.gob.mx](http://www.sederec.cdmx.gob.mx)

Ciudad de México, a 27 de marzo de 2017.

(Firma)

LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ  
SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y  
EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

---

## SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

**LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ**, Secretaria de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), con fundamento en los artículos 15 fracción XX, 16 fracciones III y IV, y 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 26 fracciones X y XII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Reglas de Operación de los programas sociales de esta secretaría publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 31 de enero de 2017, emito el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA 2017 DEL PROGRAMA DE EQUIDAD PARA LA MUJER RURAL, INDÍGENA, HUÉSPED Y MIGRANTE EN SU COMPONENTE IMPULSO A LA MUJER HUÉSPED Y MIGRANTE, 2017.**

#### **BASES**

Podrán participar las mujeres huéspedes, migrantes en retorno o familiares directos de migrantes en Estados Unidos de América (hija, madre y/o cónyuge) que estén interesadas en presentar proyectos productivos nuevos o de continuidad, en la Ciudad de México. La SEDEREC tiene contemplado apoyar al menos a 30 proyectos, con montos de hasta \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.). Las personas interesadas deberán participar a través de grupos de trabajo, integrados por un mínimo de cuatro personas.

No podrán participar en esta convocatoria aquellas mujeres que hayan sido beneficiarias en años anteriores del programa Ciudad Hospitalaria Intercultural y de Atención a Migrante, en su componente “Apoyar la Economía de la Población Huésped, Migrante y sus Familias” o del programa de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante en su Subprograma de Mujer, Huésped y Migrante en la Ciudad de México.

#### **REQUISITOS**

- 1.-Presentar solicitud de ingreso al programa, disponible en la ventanilla 6.
- 2.-Contar con un espacio donde se ubicará el proyecto (fotografías del lugar)
- 3.-Presentar un proyecto escrito, acompañado por archivo electrónico que cumpla con las especificaciones de la convocatoria (Formato disponible en ventanilla 6).
- 4.- Presentar estudio de mercado que integre al menos dos cotizaciones, boletín de precios en páginas de internet, listas de precios de establecimientos o precios publicados en tiendas departamentales, recientes del apoyo a obtener.
- 5.-Aportación del 20% del total del proyecto en especie (fotografías).
- 6.-Realizar una evaluación socioeconómica, siendo 80 puntos la calificación mínima para obtener el apoyo (Formato disponible en ventanilla 6).

Presentar la documentación requerida a través de esta convocatoria.

- 1.-Copia y original para cotejo de identificación oficial vigente y/o credenciales que acrediten su identidad, como: credencial para votar (IFE o INE), pasaporte, cédula profesional, documento migratorio (tarjeta de residente permanente, tarjeta de residente temporal, documento emitido por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, COMAR), matrícula consular de alta seguridad, o la credencial expedida por la SEDEREC.
- 2.- Copia y original para cotejo de la Clave Única de Registro de Población CURP, en el caso de migrantes de retorno y familiares de migrantes.
- 3.- Copia y original para cotejo de comprobante de domicilio actualizado de la Ciudad de México, fechado en 2017 (servicios o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).
- 4.-Copia y original para cotejo del RFC, en el caso de migrantes de retorno y familiares de migrantes.

5.- Copia y original para cotejo de documento que acredite ser huésped (pasaporte, tarjeta de residente permanente, tarjeta de residente temporal, documento emitido por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, COMAR) o migrante de retorno (matricula consular, documento de deportación o repatriación, pasaporte o visa expedidos o sellados en 2016 y 2017) o familiar directo de migrante que se encuentre en los Estados Unidos de América actualmente (remesas y talones de pago o pago de servicios).

6.-Carta "Bajo protesta de decir verdad" (disponible en la ventanilla 6), que no tiene adeudos por ayudas otorgadas a través de los programas de la SEDEREC en otros ejercicios fiscales, y que no recibe, ni recibirá, ayudas de otros programas de la Secretaría durante el ejercicio 2017.

7.-Carta de la solicitante en la cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que SEDEREC designe, para el seguimiento de las actividades del proyecto (disponible en la ventanilla 6).

8.-Acta de asamblea (disponible en la ventanilla 6) en la cual se conforme el grupo de trabajo y se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de su representante.

9.-Carta de aceptación, que acudirán a los talleres de capacitación y/o actividades complementarias del Programa de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante en su Componente Impulso a la Mujer Huésped y Migrante, 2017.

## RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

El período de recepción de las solicitudes será del **03 al 07 de abril del 2017**.

El proyecto debe ser presentado, personalmente, por la representante del grupo de trabajo.

El horario de recepción de proyectos será de 09:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes:

| VENTANILLA                                                                      | DOMICILIO                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ventanilla No. 6 (Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias). | Fray Servando Teresa de Mier # 198, colonia Centro, planta baja, Delegación Cuauhtémoc, México, C.P. 06090 |

Sólo se recibirá la solicitud que cumpla con todos los requisitos y se acompañe de los documentos señalados.

## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES

El procedimiento de selección y aprobación de solicitudes se hará conforme a lo establecido en las Reglas de Operación 2017 del Programa de Equidad para la Mujer Rural, Indígena, Huésped y Migrante, componente Impulso a la Mujer Huésped Y Migrante, 2017; La Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias tendrá hasta 30 días hábiles para aprobar el dictamen correspondiente, después del cierre de ventanilla.

## PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias tendrá hasta el **24 de mayo de 2017** para publicar los resultados de la Convocatoria en los estrados de la ventanilla receptora, y en el portal electrónico de la SEDEREC ([www.sederec.cdmx.gob.mx](http://www.sederec.cdmx.gob.mx)).

Serán publicados el nombre del programa y componente, número de folio y el nombre de la beneficiaria, para que la ciudadanía pueda consultar el programa, con la plena protección de los datos personales establecidos en la legislación aplicable.

## DISPOSICIONES FINALES

La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la ventanilla no crea derecho a obtenerlos.

La comprobación de los recursos se realizará mediante facturas posteriores a la fecha de publicación de resultados (**24 de mayo de 2017**).

El trámite de acceso al programa deberá realizarse de manera personal, no se aceptan trámites a través de gestores.

No podrán acceder al programa las y los servidores públicos del Gobierno de la Ciudad de México o los que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.

Únicamente podrán ingresar una solicitud de acceso a un sólo programa de la SEDEREC.

Si en el caso de selección de los proyectos se observa que una misma persona haya ingresado su solicitud a dos o más programas de la SEDEREC o que el proyecto sea para un mismo predio se anulará su proceso de selección y se le informará la causa que motivó su anulación.

Para los casos de grupos de trabajo en el que alguna(s) de las integrantes sea sustituida durante el desarrollo de cualquier etapa del proceso (desde recepción de documentos hasta antes de la firma del finiquito), deberán notificar por escrito a la SEDEREC, e incluir el Acta de Asamblea firmada por las personas que se retiran y los que se integran. Es responsabilidad del grupo de trabajo finiquitar el proyecto. Este cambio debe ser aprobado por la mesa de trabajo que establezca la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias.

Los aspectos no previstos en la presente Convocatoria y que no estén considerados en las reglas correspondientes y demás instrumentos jurídicos aplicables, serán resueltos por la Dirección de Atención a Huéspedes Migrantes y sus Familias.

“Este programa 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. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, en el Distrito Federal será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.”

#### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** Publíquese la presente convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web de la SEDEREC [www.sederec.cdmx.gob.mx](http://www.sederec.cdmx.gob.mx)

Ciudad de México, a 27 de marzo de 2017.

(Firma)

LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ  
SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y  
EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

---

### DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

**ING. ABEL GONZÁLEZ REYES, DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO EN LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN**, con fundamento en los artículos 87, 112 segundo párrafo y 117 fracción VII del Estatuto del Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III y IV, 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 100 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 32, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 124 fracción VI y XXI de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 3 fracción III, 120, 121, 122 fracción III, 122 bis fracción I inciso D, 123 fracciones IV, XI y XIV, 126 fracciones XIV y XVI, 131 fracciones III, V y X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 56, 57, 58, 59 y 60 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; Acuerdo Delegatorio publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 9 de octubre de 2015; artículo 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2016; conforme al Aviso a través del cual se modificaron las Reglas de Operación del Programa Coinversión Social para la Rehabilitación de Unidades Habitacionales “CONVIVE” 2016, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 15 de noviembre de 2016 y el Aviso por el que se da a conocer el Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 20 de febrero de 2017, se expide el siguiente:

**AVISO A TRAVÉS DEL QUE SE MODIFICA EL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA COINVERSIÓN SOCIAL PARA LA REHABILITACIÓN DE UNIDADES HABITACIONALES “CONVIVE” 2016, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 31 DE MARZO DE 2016.**

**A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO EN LA DELEGACION ÁLVARO OBREGÓN.**

| Número Total de Beneficiarios                                                                                                                                                                                                                                     | 17 Unidades Habitacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| El programa cuenta con indicadores tal como lo establecen Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2016, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 30 de octubre de 2015 (SI/NO) | <b>Sí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Subprograma o vertiente                                                                                                                                                                                                                                           | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Objetivo General                                                                                                                                                                                                                                                  | Frenar el deterioro urbano y combatir el alto índice de inseguridad de las zonas ubicadas en la Delegación Álvaro Obregón, a través de apoyos mediante obras de rehabilitación a las Unidades Habitacionales en sus áreas comunes, conforme al alcance de la suficiencia presupuestal y contribuyendo al incremento del nivel de calidad de las viviendas; buscando ante todo mejorar las condiciones de vida de sus ocupantes. |
| Tipo de programa social                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Vivienda</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Descripción de los bienes materiales, monetarios y/o servicios que otorgó el programa                                                                                                                                                                             | Realizar trabajos de pintura de fachadas, impermeabilización, muro de contención, barda dañada, red de drenaje, y escaleras de pasillos, por un monto de \$40'096,770.00 (Cuarenta millones noventa y seis mil setecientos setenta pesos 00/100 M.N.)                                                                                                                                                                           |
| Período que se reporta                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Del 1° de enero al 31 de diciembre de 2016</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Tipo de Población Atendida                                                                                                                                                                                                                                        | Población bajo el régimen condominal en la Delegación Álvaro Obregón                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Derecho social que garantiza de acuerdo a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal                                                                                                                                                                    | Contribuir al incremento del nivel de calidad de las viviendas, buscando ante todo mejorar las condiciones de vida de sus ocupantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| CONSECUTIVO           | UNIDAD HABITACIONAL                                                   | LUGAR DE RESIDENCIA       | DELEGACIÓN     | MONTO ASIGNADO  |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|-----------------|
| 1                     | ARTIFICIOS 120                                                        | Estado de Hidalgo         | Álvaro Obregón | \$2'233,282.70  |
| 2                     | BATALLÓN DE SAN PATRICIO                                              | Olivar del Conde          | Álvaro Obregón | \$1'600,000.00  |
| 3                     | CENTENARIO 478 (Condominio Oro)                                       | Merced Gómez              | Álvaro Obregón | \$1'583,797.16  |
| 4                     | CENTENARIO 3004 Bis                                                   | Bosques de Tarango        | Álvaro Obregón | \$481,428.57    |
| 5                     | CONJUNTO HABITACIONAL INFONAVIT SANTA FE Y/O SANTA FE INFONAVIT BELEN | Santa Fe                  | Álvaro Obregón | \$4'573,571.43  |
| 6                     | EMANCIPACIÓN DEL PUEBLO                                               | Emancipación del Pueblo   | Álvaro Obregón | \$192,571.43    |
| 7                     | FRANZ HALS 140                                                        | Alfonso XIII              | Álvaro Obregón | \$144,428.57    |
| 8                     | FRATERNIDAD 79                                                        | Tizapán                   | Álvaro Obregón | \$3'800,000.00  |
| 9                     | GALAXIA SANTA LUCÍA                                                   | Corpus Christy            | Álvaro Obregón | \$1'155,428.57  |
| 10                    | LOMAS DE BECERRA                                                      | Lomas de Becerra          | Álvaro Obregón | \$4'140,285.71  |
| 11                    | LOMAS DE BECERRA (ARVIDE)                                             | Lomas de Becerra (Arvide) | Álvaro Obregón | \$4'718,000.00  |
| 12                    | LOMAS DE PLATEROS                                                     | Lomas de Plateros         | Álvaro Obregón | \$4'573,571.43  |
| 13                    | SANTA FE IMSS                                                         | Santa Fe                  | Álvaro Obregón | \$4'814,285.72  |
| 14                    | TAMAULIPAS 257                                                        | Santa Lucía               | Álvaro Obregón | \$3'570,129.81  |
| 15                    | TARANGO 3050                                                          | Lomas de Tarango          | Álvaro Obregón | \$237,058.73    |
| 16                    | UNIÓN POPULAR EMILIANO ZAPATA (UPEZ)                                  | Olivar del Conde          | Álvaro Obregón | \$478,930.17    |
| 17                    | VASCO DE QUIROGA 1235                                                 | Las Cuevitas Santa Fe     | Álvaro Obregón | \$1'800,000.00  |
| MONTO TOTAL A EJERCER |                                                                       |                           |                | \$40'096,770.00 |

El programa tiene como objetivo general ayudar mediante obras de rehabilitación a las Unidades Habitacionales en sus áreas comunes, por lo que no se cuenta con información desagregada por nombre, edad y sexo.

**“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y los 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. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente”.**

#### TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 29 de Marzo de 2017.

Atentamente

ING. ABEL GONZÁLEZ REYES

(Firma)

DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO  
DE LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN



**DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN**

**ING. ABEL GONZÁLEZ REYES**, DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO EN LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN; con fundamento en los artículos 87, 112 segundo párrafo y 117 fracción VII del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III y IV, 37, 38, 39 fracciones XXXVII, XL, XLV, LVI y demás relativos a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 122, 122 BIS fracción I, 126 fracción X, 131 fracciones III, V del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33, 34, 35, 36 y 37 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 121 fracción XLI, 122 fracción II, 124 fracción VI de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y los Lineamientos para elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2017 emitidas por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social (EVALUA-CDMX), se expide el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE MODIFICA EL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COINVERSIÓN SOCIAL PARA LA REHABILITACIÓN DE UNIDADES HABITACIONALES “CONVIVE” 2017, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 31 DE ENERO DE 2017.**

En la página 24, numeral II.1 **Dice:**

**II.1. Objetivo General**

Obras de rehabilitación en las áreas comunes de las Unidades Habitacionales de las y los habitantes de la Delegación Álvaro Obregón, mediante la contratación de empresas constructoras y con esto contribuir al incremento del mejoramiento urbano y nivel de calidad de las viviendas; buscando ante todo mejorar las condiciones de vida de sus ocupantes.

**Debe decir:**

**II.1. Objetivo General**

Proporcionar ayuda de beneficio a las y los habitantes de las Unidades Habitacionales de la Delegación Álvaro Obregón, a través de obras de rehabilitación en sus áreas y bienes de uso común, mediante convenio con la contratación de empresas constructoras para contribuir al incremento del mejoramiento urbano, buscando ante todo elevar el nivel de calidad de vida de sus ocupantes.

**TRANSITORIOS**

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

Ciudad de México, a 29 de Marzo de 2017.

Atentamente  
**ING. ABEL GONZÁLEZ REYES**

(Firma)

**DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO  
DE LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN**

---

## DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

**ING. ABEL GONZÁLEZ REYES**, DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO EN LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN; con fundamento en los artículos 87, 112 segundo párrafo y 117 fracción VII del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III y IV, 37, 38, 39 fracciones XXXVII, XL, XLV, LVI y demás relativos a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 122, 122 BIS fracción I, 126 fracción X, 131 fracciones III, V del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33, 34, 35, 36 y 37 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 121 fracción XLI, 122 fracción II, 124 fracción VI de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y los Lineamientos para elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2017 emitidas por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social (EVALUA-CDMX), así como las Reglas de Operación del Programa Coinversión Social para la Rehabilitación de Unidades Habitacionales “CONVIVE” 2017, publicado el día 31 de enero de 2017, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, se expide el siguiente:

**AVISO A TRAVÉS DEL QUE SE MODIFICA EL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA COINVERSIÓN SOCIAL PARA LA REHABILITACIÓN DE UNIDADES HABITACIONALES “CONVIVE” 2017, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 03 DE MARZO DE 2017.**

En la página 41, numeral C.1 **Dice**:

### **C.1 Objetivo General**

Obras de rehabilitación en las áreas comunes de las Unidades Habitacionales de las y los habitantes de la Delegación Álvaro Obregón, mediante la contratación de empresas constructoras y con esto contribuir al incremento del mejoramiento urbano y nivel de calidad de las viviendas; buscando ante todo mejorar las condiciones de vida de sus ocupantes.

**Debe decir:**

### **C.1 Objetivo General**

Proporcionar ayuda de beneficio a las y los habitantes de las Unidades Habitacionales de la Delegación Álvaro Obregón, a través de obras de rehabilitación en sus áreas y bienes de uso común, mediante convenio con la contratación de empresas constructoras para contribuir al incremento del mejoramiento urbano, buscando ante todo elevar el nivel de calidad de vida de sus ocupantes.

## **TRANSITORIOS**

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

Ciudad de México, a 29 de Marzo de 2017.

A t e n t a m e n t e  
**ING. ABEL GONZÁLEZ REYES**

(Firma)

**DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO  
DE LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN**

---

## DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC

**DR. RICARDO MONREAL ÁVILA, JEFE DELEGACIONAL EN CUAUHTÉMOC**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87, 105, 106, 112, segundo párrafo; 117 fracción I y 118 fracciones II, V, VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; Artículo 6, 10, fracción VI; 36, 37, 38 y 39 fracciones I, VIII, XIII, XLV, LVI y LXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículo 11 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal; Artículos 97 y 101 de la Ley de Presupuestos y Gasto Eficiente del Distrito Federal; Artículos 34 fracción XI, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para Distrito Federal; Artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; Artículos 57 y 58 del Reglamento de la Ley Desarrollo Social para Distrito Federal; Artículos 120, 121, 122 V, 122 Bis fracción VI, inciso e); 123 fracción IV y 128 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

## CONSIDERANDO

Que el Programa General de Desarrollo Social 2013-2018 del Gobierno de la Ciudad de México, se inscribe en el marco de una política social organizada en Cinco Ejes Estratégicos, siendo el que nos compete el de Desarrollo Humano y Equidad e Inclusión Social, en donde convergen las atribuciones y facultades de la Administración Pública de la Ciudad de México en torno a los objetivos y estrategias de las cuales se desprenden las acciones que habrán de ordenarse en los programas sectoriales.

Que es de orden público e interés social, tal como lo establece la ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, cumplir en el marco de las atribuciones de la Administración Pública de la Ciudad de México, con la responsabilidad social del Estado y asumir plenamente las obligaciones constitucionales en materia social para que la ciudadanía pueda gozar de sus derechos sociales universales.

Que dentro de las políticas sociales de la actual administración en Cuauhtémoc se encuentra la de incluir a todos los sectores de la población en los Programas de Desarrollo Social, particularmente a aquellos que se encuentran en situación de alta vulnerabilidad, motivo por el cual para el ejercicio 2017 se trabajará con programas sociales de apoyo a los sectores más desprotegidos de la Demarcación, con el fin de colaborar e impulsar el ejercicio de los derechos sociales para disminuir las brechas de la desigualdad.

Que el día 31 de enero con Número 255 Tomo II, de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, fueron publicadas las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social a cargo del Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc para el ejercicio fiscal 2017, lo que implicará transferencias de recursos monetarios a personas físicas que residen en la demarcación.

Que los padrones de beneficiarios difundidos deben llevar impresa la siguiente leyenda: “Los datos personales que se recaben con este programa social y la información adicional generada y administrada serán protegidos y se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal”.

De ahí que con el fin de transparentar la operación de los mismos, se hacen del conocimiento público tal y como lo establece el artículo 34, fracción II de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, que a la letra dice: “Cada uno de los programas sociales de la Administración Pública del Distrito Federal deberá tener actualizado un padrón de **participantes o beneficiarios...**”

Y que “Para el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior, y en los artículos 33 y 35 de esta ley, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que tengan a su cargo programas destinados al desarrollo social, deberán:

II. Publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, a más tardar el 31 de marzo del año de ejercicio y en un solo formato, los padrones con nombres, edad, sexo, unidad territorial y delegación de los beneficiarios de los programas sociales...”

Por lo anterior y con base en las atribuciones que la Ley me confiere, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS PADRONES DE PARTICIPANTES O BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN CUAUHTÉMOC QUE SE OPERARÁN DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2017**

- Adulto Mayor
- Becas Escolares
- El Corazón de México Educa
- Integración a Personas con Discapacidad
- Primero las Jefas de Familia

Considerando lo señalado en la Ley de Austeridad para el Gobierno del Distrito Federal y las Disposiciones de Racionalidad y Austeridad del Decreto de Presupuesto de Egreso del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015, cada uno de los Padrones de Beneficiarios de los Programas se editan en medio magnético, en archivo PDF y se anexan a la presente publicación.

**TRANSITORIOS:**

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

**Segundo.-** Una vez que se hayan hecho públicos los Padrones de Beneficiarios; la Dirección General de Desarrollo Social, deberá de enviarlos a la H. Asamblea Legislativa del Distrito federal y a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno de la Ciudad de México, a fin de que estén disponibles a través del Sistema de Información del desarrollo Social.

Ciudad de México a 17 de Marzo de 2017.

(Firma)

---

**DR. RICARDO MONREAL ÁVILA**  
**JEFE DELEGACIONAL EN CUAUHTÉMOC**

(Estos Padrones se anexan en archivo digital)

---

## DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

La que suscribe, Ingeniera MARÍA GABRIELA SALIDO MAGOS, en mi carácter de Directora Ejecutiva de Desarrollo Social en la Delegación Miguel Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 120, 121, 122 y 128 del Reglamento Interior de la Administración Pública del distrito Federal; artículos 102 y 103 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 39 de la ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículo 58 de su Reglamento; emito el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, A CARGO DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2016.**

-Padrón de personas beneficiarias del programa de desarrollo social, **“IMPULSO A TU FUTURO”**, realizado por la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social de la Delegación Miguel Hidalgo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016.

-Padrón de personas beneficiarias del programa de desarrollo social, **“IMPULSO LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD”**, realizado por la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social de la Delegación Miguel Hidalgo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016.

-Padrón de personas beneficiarias del programa de desarrollo social, **“IMPULSO A LOS ADULTOS MAYORES”**, realizado por la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social de la Delegación Miguel Hidalgo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016.

-Padrón de personas beneficiarias del programa de desarrollo social, **“IMPULSO AL EMPLEO”**, realizado por la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social de la Delegación Miguel Hidalgo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016.

-Padrón de personas beneficiarias del programa de desarrollo social, **“IMPULSO A LA PROMOCIÓN DEPORTIVA”**, realizado por la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social de la Delegación Miguel Hidalgo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016.

-Padrón de personas beneficiarias del programa de desarrollo social, **“IMPULSO A LA CULTURA MUSICAL”**, realizado por la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social de la Delegación Miguel Hidalgo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016.

-Padrón de personas beneficiarias del programa de desarrollo social, **“IMPULSO A LA EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO”**, realizado por la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Social de la Delegación Miguel Hidalgo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016.

### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** Publíquense los presentes padrones de beneficiarios en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 23 de marzo de 2017

(Firma)

**Ing. María Gabriela Salido Magos**  
**Directora Ejecutiva de Desarrollo social**

(Estos Padrones se anexan en archivo digital)

---

## DELEGACIÓN TLÁHUAC

Lic. Tomás Noguerón Martínez; Director General de Desarrollo Social en Tláhuac, con fundamento en los artículos 1, 2, 87 tercer párrafo, 104, 112 y 117 primer párrafo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 10 fracción XIII, 37 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 107 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 4 fracción II y XV, 38 fracción I y 39 párrafo II de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal; 120, 121, 122 fracción V, 122 Bis fracción XIII inciso E), 123 fracción IV, 128 y 180 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; se da a conocer el siguiente:

### **“AVISO”, POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DE LA DELEGACIÓN TLÁHUAC, “ACCIONES EN PRO DE LOS DERECHOS HUMANOS” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.**

#### **Introducción:**

##### **a) Antecedentes:**

Esta actividad Institucional se origina del programa “Mujeres Capacitadoras” que se operó por la Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género en el año 2013 y 2014, tenía como finalidad apoyar a mujeres mayores de 45 años, que impartieran alguna actividad para otras mujeres, con ello se logró el rescate de espacios públicos libres de violencia como son kioscos y plazas públicas.

Para el año 2017 se implementará la Actividad Institucional “**Acciones en Pro de los Derechos Humanos**”, mediante la cual se apoyará a mujeres y jóvenes que radiquen en la Delegación Tláhuac y que estén interesados en enseñar, entrenar, instruir, fomentar alguna actividad productiva o dar atención psicológica con el enfoque de Derechos Humanos a los habitantes de la Delegación Tláhuac, con el fin de generar un mejor desarrollo humano que tenga impacto en el aspecto familiar, social y económico de las familias de la Demarcación Tláhuac.

##### **b) Alineación Programática.**

Un capital social, en la que las personas ejercen plenamente sus derechos en igualdad de condiciones y oportunidades; donde se apoya de manera digna y corresponsable a las personas en situación de vulnerabilidad y que por lo tanto es equitativa e inclusiva; una ciudad de libertades y tolerancia, donde la diversidad se constituye en un valor social y humano, se respeta plenamente la igualdad de género; una ciudad segura; una ciudad dinámica, compacta, poli céntrica, competitiva y sustentable, que potencia las vocaciones productivas y fomenta la inversión; y una ciudad del conocimiento, digital e inteligente, con un gobierno profesional, efectivo, transparente, participativo, responsable y honesto.

##### **Objetivo 1.**

La política social será incluyente y el desarrollo social un proceso planificado, responsable y por supuesto participativo. Para alcanzar la universalización en el disfrute de los derechos se requiere brindar atención prioritaria a ciertos grupos, actualmente excluidos, con el fin de incluirlos plenamente en la ciudadanía social.

##### **Objetivo 2.**

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

##### **Meta 1**

Eliminar las prácticas discriminatorias que generan exclusión y maltrato a través de los Derechos Humanos.

##### **Líneas de acción.**

Implementar programas y actividades que fortalezcan una cultura en la que se eviten prácticas discriminatorias como los prejuicios, estereotipos y estigmas que promuevan la exclusión y el maltrato.

Promover la construcción de una cultura de la no discriminación a través de la participación ciudadana, abriendo espacios de expresión artística, cultural, audiovisual, con las participaciones de la población adulta, adolescentes, estudiantiles e infantiles.

##### **Meta 2**

Dotar de herramientas a los pobladores de la delegación Tláhuac, para el conocimiento y defensa de sus Derechos Humanos.

**Línea de acción.**

Reformar y desarrollar acciones, de atención para las personas excluidas, maltratadas, discriminadas debido a su origen étnico, condición jurídica, social, económica, migratoria, de salud, edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar, situación de calle, entre otras.

**Meta 3**

Crear red de beneficiarios promotores de Derechos Humanos.

**c) Diagnostico:**

Se realizó un Diagnóstico en el año 2008 sobre los Derechos Humanos en el Distrito Federal, este arrojó las principales carencias y los grupos mayormente discriminados, para los que se elaboró líneas de acción específicas en el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal. Según este estudio los grupos de población seleccionados como mayormente discriminados, y para los que es necesario el diseño de estrategias de atención específicas, son los siguientes: Mujeres, niñas, niños, las y los jóvenes, pueblos y comunidades indígenas, población LGTBTTTI, población callejera, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas migrantes, personas refugiadas, solicitantes de asilo, personas víctimas de trata y explotación sexual. Estos grupos son colocados como principales sujetos de atención en el diseño de la política pública.

Según el programa delegacional 2015-2018 “Tláhuac, por amor y dignidad”, la delegación cuenta con una población de 360,265 habitantes de acuerdo al Censo de Población y Vivienda INEGI (2010), hay 90,275 hogares, de los cuales la cuarta parte de familias se encabeza por madres solteras, estas representan 24,037 hogares. Por ende existe un cambio estructural en las familias en donde las mujeres de la Delegación Tláhuac tienen participación en el mercado laboral, lo cual ha impactado en el desarrollo humano de la población infantil y adolescente, quienes experimentan en la actualidad ausencia de sus familiares y con ello una repercusión en su convivencia familiar y social.

Con estos datos es necesario sensibilizar a la población en tema de los derechos humanos, así como generar herramientas que tengan impacto en el desarrollo humano de los habitantes de Tláhuac.

Se implementará atención psicológica individual y grupal a los grupos vulnerables anteriormente mencionados. Se enseñará y capacitará a madres de familia y jóvenes que deseen tener herramientas para mejorar su desarrollo personal.

1. Eje 1. Equidad e inclusión social para el desarrollo humano.
2. Área de oportunidad 1. Discriminación y derechos humanos.

**I.- Dependencia o Entidad Responsable de la Actividad Institucional.**

Órgano Político Administrativo: Delegación Tláhuac.

Unidad Administrativa Responsable de la Operación:

La Delegación Tláhuac, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, como unidad responsable de la operación y seguimiento la Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género.

**II. Objetivos y alcances****Objetivo General.**

Otorgar a 89 personas, mujeres y jóvenes que estén interesados en enseñar, entrenar, instruir, fomentar alguna actividad productiva o dar atención psicológica con el enfoque de derechos humanos a los habitantes de la Delegación Tláhuac, con el fin de generar un mejor desarrollo humano que tenga impacto en el aspecto familiar, social y económico de las familias de Tláhuac.

**II.1. Objetivos Específicos.**

-Otorgar apoyo económico a mujeres que radiquen en la demarcación, que estén interesadas en enseñar, entrenar, instruir, fomentar alguna actividad productiva o dar atención psicológica con el enfoque de derechos humanos a los habitantes de las 12 Coordinaciones Territoriales de la Delegación Tláhuac.

-Otorgar apoyo económico a jóvenes que radiquen en la demarcación, que estén interesados en enseñar, entrenar, instruir, fomentar alguna actividad productiva o dar atención psicológica con el enfoque de derechos humanos a los habitantes de las 12 Coordinaciones Territoriales de la Delegación Tláhuac.

## **II.2. Alcances.**

La ejecución de la actividad institucional permitirá beneficiar a personas en situación de discriminación o vulnerabilidad y que estas transmitan su conocimiento a otras y que este nuevo aprendizaje genere no solo en la vida de quien participa si no en la de su familia y la comunidad.

## **III Metas Fisca.**

Proporcionar 89 apoyos económicos a personas pertenecientes a la Delegación Tláhuac, que deseen emprender una actividad que permita sensibilizar a la población en el tema de los derechos humanos, por lo que el impacto de la Actividad Institucional “**Acciones en Pro de los Derechos Humanos**” otorgará el acceso a la población de las 12 Coordinaciones Territoriales de manera equitativa.

## **IV. Programación Presupuestal.**

Para el ejercicio fiscal 2017, la Actividad Institucional “Acciones en Pro de los Derechos Humanos”, cuenta con un presupuesto de \$890,000.00 M/N, el cual se ejercerá entre 89 jóvenes y mujeres con un apoyo de \$10,000.00 por promotor, que serán entregados en una sola exhibición.

## **V. Requisitos y Procedimientos de acceso.**

### **Procedimiento de instrumentación.**

#### **Registro**

El registro de las personas que habiten en la Delegación Tláhuac que deseen ser incorporadas a la Actividad será mediante la presentación de los requisitos solicitados en las presentes reglas de operación, estos deberán ser entregados en La Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género, ubicada en el Edificio “Leona Vicario”, Andador M. Hidalgo s/n. entre Andador Emiliano Zapata y calle Cuauhtémoc, Barrio San Miguel, Tláhuac, Tel 58 66 18 33, con un horario de atención de 9:00 a 18:00 hrs. de Lunes a Viernes.

#### **V.1. Difusión:**

A través de la publicación de las presentes reglas de operación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en la página de internet de la Delegación Tláhuac [www.tlahuac.cdmx.gob.mx](http://www.tlahuac.cdmx.gob.mx); twitter: @TlahuacRenace, facebook: Tláhuac, Delegación que Renace, así como en las paginas de la Dirección General de Desarrollo Social facebook: Dirección General de Desarrollo Social Tláhuac, Twitter: @DGDSTLH y/o @DDS92473590

Para solicitar mayor información en la Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género, ubicada en el Edificio “Leona Vicario”, Andador M. Hidalgo s/n. entre Andador Emiliano Zapata y Calle Cuauhtémoc, Barrio San Miguel, C.P. 13070, Delegación Tláhuac. Teléfono 58 66 18 33, con un horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs.

#### **V.2. Requisitos de Acceso.**

- Ser habitante o residente de la Delegación Tláhuac.
- Jóvenes hombres y mujeres de 18 a 29 años y mujeres adultas de 29 a 70 años
- No haber sido beneficiaria o beneficiario de algún tipo de apoyo en la Delegación Tláhuac durante el presente ejercicio o dos años anteriores.
- Presentar un proyecto de carácter educativo, deportivo, cultural, social o recreativo que sensibilice a la población de Tláhuac en el tema de los Derechos Humanos. (Taller, Curso, Clase, etcétera).
- Llenar solicitud de Registro y presentar junto con todos los documentos requeridos.
- Presentar el día de Registro la siguiente documentación en original y copia:
  - Identificación Oficial Vigente (INE), Pasaporte o cartilla de Servicio Militar
  - CURP
  - Comprobante de Domicilio Actual (Recibo de Luz, Agua, Teléfono fijo y/o constancia de domicilio expedida por una autoridad competente).
  - Proyecto original (Taller, Curso, Clase, etcétera). Con los siguientes rubros:
    - Caratula con el nombre del proyecto y del autor
    - Importancia del proyecto en los derechos humanos
    - Objetivo General.
    - Duración del Proyecto.
    - Desarrollo del proyecto
    - Lugar a implementar
    - Población beneficiada



Toda la documentación deberá presentarse en original y copia sin tachaduras y/o enmendaduras. Los documentos originales serán devueltos una vez que se haya realizado el cotejo de los mismos.  
Es indispensable presentar 3 copias del proyecto.

### **V.3. Procedimiento de Acceso**

Las personas deberán cumplir con los requisitos señalados en el apartado V, así como efectuar lo dispuesto en el apartado V.1 (Registro). La Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género será la encargada de llevar a cabo la integración del expediente administrativo con la documentación establecida en el apartado V.2 (Requisitos), se tomará en cuenta que las mujeres o jóvenes no reciban algún apoyo por parte del gobierno local y federal. Cuando se entregue la documentación completa, se generará un folio para registrar el proyecto en el proceso de selección.

Los criterios de selección serán equitativos, elegidos a través del comité integrado por la Dirección General de Desarrollo Social y Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género.

Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección establecidos por el programa social o públicos y la publicación de los resultados de los beneficiarios será a través de la página oficial de la Delegación Tláhuac: [www.tlahuac.cdmx.gob.mx](http://www.tlahuac.cdmx.gob.mx), y en la oficina de la Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género

### **V.4. Causales de baja o suspensión temporal**

- Cuando lo solicite el beneficiario expresamente o por escrito.
- Cuando no se lleve a cabo o no exista el curso o taller.
- Cuando se haya agotado el período de duración de la Actividad Institucional.
- Cuando el solicitante fallezca.
- Cambio de residencia del participante a la actividad fuera de la delegación.
- Por no integrarse en su totalidad el expediente administrativo.
- Por falsedad de información por parte del interesado.

## **VI. Procedimiento de Instrumentación**

La subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género, será la encargada de determinar a los beneficiarios del apoyo económico con la autorización del titular de la Dirección General de Desarrollo Social, a partir de los siguientes criterios:

### **VI.1. Operación**

El periodo de incorporación de proyectos será a partir de la publicación de la convocatoria será publicada en la página oficial de la delegación y en la oficina de la Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, el procedimiento para la atención y desarrollo de la misma dependerá de la presentación de metas y objetivos del proyecto ante la Dirección General de Desarrollo Social.

### **VI.2. Supervisión y Control:**

Se verificará si existe antecedente del año inmediato anterior que se haya otorgado un apoyo económico de ser positivo se informará a la solicitante que por haberlo recibido al año anterior y por tratar de ayudar a la población en general, no procede su petición.

Una vez agotado el recurso presupuestal disponible, se informará a la brevedad de tal situación, por lo que todas solicitudes se cancelaran por falta de presupuesto. El apoyo económico será entregado por única ocasión en el presente Ejercicio Fiscal.

Se asignará el apoyo económico a las personas incorporadas a la actividad institucional, lo cual no consiste en una remuneración salarial por no existir relación laboral o contractual entre ellas y la Administración Pública, por lo que, la Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género será la encargada de gestionar el trámite de dicho apoyo ante la Dirección de Recursos Financieros de la Demarcación.

La Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género, deberá informar a las personas incorporadas a la Actividad Institucional, el día y la hora en que se entregará el apoyo económico.

Una vez que los proyectos sean seleccionados, la Subdirección de Derechos Humanos, será la encargada de supervisar la aplicación o ejecución de los proyectos mediante formatos de registro en las 12 Coordinaciones Territoriales, perteneciente a la Delegación Tláhuac.

De acuerdo al artículo 38 de la ley General de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los formatos deben llevar impresa la siguiente leyenda:

**“ESTE PROGRAMA ES DE CARÁCTER PÚBLICO Y NO ES PATROCINADO O 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. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA EN EL DISTRITO FEDERAL, SERÁ SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE”**

#### **VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.**

Los beneficiados podrán interponer una queja dirigida de manera escrita al Director General de Desarrollo Social, para su revisión, evaluación y respuesta de plazo establecido en la ley.

También puede acudir a manifestar su inconformidad a la Contraloría Interna Ubicada en Calle Ernestina Hevia del Puerto s/n Colonia Santa Cecilia Delegación Tláhuac.

De igual forma podrá presentar su queja de inconformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, a la Contraloría General del Distrito Federal, ubicada en Calle Tlaxcoaque No. 8 Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc.

#### **VIII. Mecanismo de Exigibilidad**

Todas las personas mayores de 18 años que habiten en la Delegación que cumplan con los requisitos y cuenten con la totalidad de los documentos que integren su expediente administrativo señalado en las presentes Reglas de Operación, pueden solicitar su incorporación en la actividad institucional.

#### **IX. Mecanismo de Evaluación e Indicadores.**

##### **IX. 1. Evaluación Interna**

La Dirección General de Desarrollo Social y la Subdirección de Derechos Humanos y equidad de Género, será la responsable de realizar la evaluación interna de la actividad institucional.

##### **IV.2. Indicadores:**

**Los indicadores cualitativos de operación de la actividad Institucional serán.**

| Nivel de Objetivo | Objetivo                                                                                                                                                                 | Indicador | Fórmula de cálculo                                                                                 | Tipo de Indicador | Unidad de Medida | Medios de Verificación                                     | Unidad Responsable de la medición                    |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Fin               | Mejorar la calidad de vida de las personas, que sean víctimas de algún tipo de violencia o de discriminación                                                             | Anual     | Total de personas beneficiarias de los proyectos                                                   | Eficiencia        | Persona          | Padrón de Beneficiarios de Proyectos                       | Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género |
| Propósito         | Promover la construcción de una cultura de la no discriminación a través de la participación ciudadana, abriendo espacios de expresión artística, cultural y audiovisual | Anual     | Total de asistentes y promedio a talleres y pláticas /Total de beneficiarios registrados en padrón | Eficiencia        | Persona          | Padrón de Beneficiarios de proyectos Listas de Asistencia  | Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género |
| Componentes       | Otorgar apoyos económicos por actividad institucional, siendo beneficiados las personas que radiquen en la Demarcación y que                                             | Anual     | Total de población asistente por sector de población /Total de padrón de beneficiarios             | Eficiencia        | persona          | Padrón de beneficiarios de proyectos. Listas de asistencia | Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género |

|             |                                                                                  |       |                                                            |           |       |                     |                                                      |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------|-----------|-------|---------------------|------------------------------------------------------|
|             | estén interesadas en transmitir sus conocimientos a través de talleres.          |       |                                                            |           |       |                     |                                                      |
| Actividades | Incorporar acciones afirmativas y de empoderamiento en beneficio de las mujeres. | Anual | Total de recursos entregados/Total de recursos programados | Económico | Pesos | Avance presupuestal | Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género |

Con el fin de conocer la eficacia y alcance de cada actividad, se realizarán sondeos de opinión en cuanto a la operación, para explorar el nivel de satisfacción, de los beneficiarios con respecto a:

- Oportunidad y eficacia en la operación de la Actividad Institucional.
- Información, difusión, eficiencia y rapidez en la entrega de las ayudas económicas.
- Calidad en la atención recibida

#### **Los indicadores Cualitativos de Gestión Serán.**

Eficiencia y eficacia en el tiempo de atención a las solicitudes de Ayuda, a partir de que éstas se reciban en la Subdirección de Derechos Humanos y Equidad de Género, se comunica su autorización a los beneficiarios.

#### **X. Formas de Participación Social**

La sociedad podrá participar a través de las propuestas presentadas en los diferentes Consejos Delegacionales, durante la presentación de los cursos y talleres por los proyectos apoyados por esta Actividad Institucional.

#### **XI. Articulación con otros programas Sociales**

Tiene articulación con los programas del Gobierno de la Ciudad de México.

#### **TRANSITORIO.**

Único. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.  
Tláhuac, Ciudad de México 15 de marzo de 2017

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

(Firma)

**LIC. TOMÁS NOGUERÓN MARTÍNEZ**  
**DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL**

### DELEGACIÓN TLÁHUAC

Lic. Rigoberto Salgado Vázquez, Jefe Delegacional en Tláhuac, con fundamento en los artículos 104, 105, 106, 112 párrafo segundo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37 y 39, fracciones VII, XXXVII y LXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 25, 26, 28, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 97, 100, 101, 102 de la ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 4 fracción II y XV, 38 fracción I y 39 párrafo II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, Artículo 2, párrafo tercero y artículo 5 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, 120, 121, 122 fracción V, 128 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50, 51, 52 y 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA SOCIAL “JÓVENES COMUNIDAD” A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN LA DELEGACIÓN TLÁHUAC, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2016. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO NÚMERO 37, DE FECHA 28 DE MARZO DEL 2016.

DELEGACIÓN TLÁHUAC  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL  
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ENLACE JUVENIL

Padrón de Derechohabientes y/o Beneficiarios del Programa Social “JÓVENES COMUNIDAD”

| Número total de beneficiarios:                                                                                                                                                                                                                                         | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |            |                     |            |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|---------------------|------------|------|------|
| El programa cuenta con indicadores tal y como lo establecen los Lineamientos para la elaboración de la Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2016, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 30 de octubre de 2015 (SI/NO) | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |            |                     |            |      |      |
| Subprograma o vertiente                                                                                                                                                                                                                                                | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |            |                     |            |      |      |
| Objetivo General                                                                                                                                                                                                                                                       | Contribuir al desarrollo de las juventudes en la Delegación Tláhuac a través de apoyos económicos a colectivos de jóvenes entre 18 y 29 años que realicen actividades de carácter cultural, deportivo, recreativo, educativo y productivo. Las actividades serán implementadas en los pueblos y colonias que componen la Delegación Tláhuac. |                  |            |                     |            |      |      |
| Tipo de programa social                                                                                                                                                                                                                                                | Transferencias monetarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |            |                     |            |      |      |
| Descripción de los bienes materiales, monetarios y/o servicios que otorgó el programa                                                                                                                                                                                  | \$ 200,000.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |            |                     |            |      |      |
| Periodo que se reporta                                                                                                                                                                                                                                                 | Ejercicio 2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |            |                     |            |      |      |
| Tipo de población atendida                                                                                                                                                                                                                                             | Colectivo de jóvenes entre 18 y 29 años                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |            |                     |            |      |      |
| Derecho social que garantiza de acuerdo a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal                                                                                                                                                                         | Educativo, Social y Cultural.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |            |                     |            |      |      |
| Consecutivo                                                                                                                                                                                                                                                            | Nombre Completo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |            | Lugar de Residencia |            | Sexo | Edad |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        | Apellido Paterno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Apellido Materno | Nombre (S) | Unidad Territorial  | Delegación |      |      |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                      | MARTINEZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | FLORES           | ALICIA     | 11-044              | TLÁHUAC    | F    | 27   |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                      | LEGORRETA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TELLEZ           | JAVIER     | 11-015              | TLÁHUAC    | M    | 22   |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                      | MARTINEZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PINEDA           | GISELA     | 11-032              | TLÁHUAC    | F    | 27   |

|    |           |           |                 |        |         |   |    |
|----|-----------|-----------|-----------------|--------|---------|---|----|
| 4  | MARTINEZ  | PINEDA    | RUBENS          | 11-032 | TLÁHUAC | M | 28 |
| 5  | GARCIA    | MEZA      | PEDRO ALAN      | 11-025 | TLÁHUAC | M | 23 |
| 6  | RUIZ      | GOMEZ     | ANDRES          | 11-038 | TLÁHUAC | M | 23 |
| 7  | RAMOS     | SANCHEZ   | IVAN            | 11-038 | TLÁHUAC | M | 28 |
| 8  | VENEGAS   | MORENO    | ESTHER          | 11-022 | TLÁHUAC | F | 26 |
| 9  | GUTIERREZ | HERNANDEZ | DIANA ISABEL    | 11-024 | TLÁHUAC | F | 23 |
| 10 | BELTRAN   | VARGAS    | ROGELIO         | 11-001 | TLÁHUAC | M | 26 |
| 11 | SANCHEZ   | CASTELAN  | ALMA ISELA      | 11-042 | TLÁHUAC | F | 28 |
| 12 | GALICIA   | GARCIA    | RICARDO JAVIER  | 11-043 | TLÁHUAC | M | 26 |
| 13 | MARQUEZ   | MIRELES   | CARLOS          | 11-016 | TLÁHUAC | M | 19 |
| 14 | SANCHEZ   | DE LEON   | MAURICIO ALONSO | 11-022 | TLÁHUAC | M | 26 |
| 15 | SANCHEZ   | DE LEON   | PEDRO LUIS      | 11-022 | TLÁHUAC | M | 27 |
| 16 | LUNA      | FUENTES   | DIANA ALEJANDRA | 11-052 | TLÁHUAC | F | 25 |
| 17 | ALVARADO  | MENDOZA   | ULISES          | 11-041 | TLÁHUAC | M | 27 |
| 18 | SALDAÑA   | ORIZAGA   | GEMMA ALHELÝ    | 11-043 | TLÁHUAC | F | 29 |
| 19 | PEREZ     | CALIXTO   | LILIANA         | 11-043 | TLÁHUAC | F | 19 |
| 20 | LUCERO    | ZAVALA    | ANGEL ANTONIO   | 11-045 | TLÁHUAC | M | 29 |

## TRANSITORIOS

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

**Segundo.-** Remítase el presente Aviso a la Secretaría de Desarrollo Social, a efecto de que sea publicado en el Sistema de Información del Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 22 de marzo de dos mil diecisiete.

Atentamente

(Firma)

Lic. Rigoberto Salgado Vázquez  
Jefe Delegacional en Tláhuac.

---

## DELEGACIÓN XOCHIMILCO

**ACUERDO POR EL QUE SE ORDENA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL CONSUMO Y VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN TODAS SUS GRADUACIONES EN LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES UBICADOS DENTRO DEL PERÍMETRO QUE COMPRENDE EL CENTRO HISTÓRICO DE XOCHIMILCO EN LA POLIGONAL CORRESPONDIENTE A LA CALLE DE JOSEFA ORTÍZ DE DOMÍNGUEZ, MATAMOROS, PINO, MARGARITA MAZA DE JUÁREZ Y VIOLETA DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO, DURANTE LOS DÍAS INDICADOS.**

**Avelino Méndez Rangel**, Jefe Delegacional en Xochimilco, con fundamento en el artículo 5º, fracción II, de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 12 fracción III, 87 párrafo primero y tercero, 104, 105 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 1, 2 párrafo tercero y 3 fracción III, 10 fracción I, 11 párrafo primero y segundo, 36, 37, 38, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 1 párrafo segundo, 3 fracción III, y 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y en ejercicio de la facultad que me confiere el “Acuerdo por el que se delega en los Titulares de los Órganos Políticos Administrativos la facultad de ordenar mediante acuerdos generales, la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles ubicados en el territorio de sus respectivas demarcaciones territoriales”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 23 de junio de 2016.

## CONSIDERANDO

Que la Administración Pública de la Ciudad de México, cuenta con Órganos Político-Administrativos desconcentrados en cada demarcación territorial, con autonomía funcional en acciones de gobierno.

Que los Titulares de los Órganos Político-Administrativos, pueden suscribir los contratos y demás actos jurídicos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, delegados por el Jefe de Gobierno.

Que es facultad del Jefe de Gobierno instrumentar acciones tendientes a simplificar los procedimientos administrativos que realizan las diferentes áreas de la Administración Pública Local, a fin de cumplir de manera ágil y oportuna las atribuciones y obligaciones que le corresponden.

Que con fecha 23 de junio de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Acuerdo por el que se delega en los Titulares de los Órganos Políticos Administrativos la facultad de ordenar mediante acuerdos generales, la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles ubicados en el territorio de sus respectivas demarcaciones territoriales.”

Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, y el Acuerdo Delegatorio antes citado, el Jefe Delegacional en Xochimilco tiene la facultad para ordenar mediante Acuerdo, la suspensión de actividades en los establecimientos mercantiles, que operen alguno de los giros que requieran Aviso o Permiso para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, en fechas u horas determinadas, con el objeto de que no se altere el orden y la seguridad pública.

Que las actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en los establecimientos mercantiles al ser de alto impacto social, podrían traer consecuencias negativas para la seguridad pública, si se desarrollan en días en los que con motivo de festividades populares tradicionales existen grandes concentraciones de personas por lo que en prevención de posibles actos que pudieran trastornar dicho evento y con el fin de salvaguardar la seguridad e integridad física de participantes y público en general, he tenido a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.-** Se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, de las 00:00 horas a las 24:00 horas durante los días 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 y 09 de abril de 2017, en los establecimientos mercantiles ubicados dentro del perímetro que comprende el Centro Histórico de Xochimilco en la poligonal correspondiente a la calle de Josefa Ortiz de Domínguez, Matamoros, Pino, Margarita Maza de Juárez y Violeta en la Delegación Xochimilco, que operen como vinaterías, tiendas de abarrotes, supermercados con licencia para venta de vinos y licores, tiendas de autoservicio, tiendas

departamentales, y en cualquier otro establecimiento mercantil similar, en el que se expendan bebidas alcohólicas de cualquier graduación o que se instalen temporalmente con motivo de las ferias, festividades y tradiciones populares en la vía pública; así como en los establecimientos mercantiles con giro de impacto vecinal previstos en el artículo 19, fracciones II y III, de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, siendo restaurantes y establecimientos de hospedaje, así como cantinas, pulquerías, bares, cervecerías, peñas, cabarets, centros nocturnos, discotecas, salones de baile, salas de cine con venta de bebidas alcohólicas, fondas y cualquier otro similar, en el que se expendan o consuman bebidas alcohólicas de cualquier graduación, o que se instalen temporalmente con motivo de esa festividad en la vía pública.

**SEGUNDO.-** Las violaciones al presente Acuerdo serán sancionadas de conformidad con las disposiciones de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

**Ciudad de México a los veintiocho días del mes de marzo de 2017.**

**ATENTAMENTE  
JEFE DELEGACIONAL EN XOCHIMILCO**

**Con fundamento en el artículo 25 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal por ausencia del Jefe Delegacional en Xochimilco firma el Director General Jurídico y de Gobierno.**

(Firma)

**AVELINO MÉNDEZ RANGEL**

**LIC. GUSTAVO ALONSO CABRERA MARTÍNEZ**

---

## INSTITUTO LOCAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL DISTRITO FEDERAL

**Lic. David Arturo Zorrilla Cosío**, Director General del Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal, con fundamento en los artículos: 87, 97, 98 y 99 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1 y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y

### CONSIDERANDO

**ÚNICO:** Que mediante oficio OM/CGMA/2106/2016 de fecha 11 de octubre de 2016, suscrito por el Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, se consideró procedente otorgar el registro del **Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal**, asignándole el número de registro **MEO-57/111016-E-ILIFE-6/2014**, por lo cual, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL INSTITUTO LOCAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.**

### CONTENIDO

#### I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

#### II. OBJETIVO GENERAL

#### III. INTEGRACIÓN

#### IV. ATRIBUCIONES

#### V. FUNCIONES

#### VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

#### VII. PROCEDIMIENTO

#### VIII. GLOSARIO

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

#### I. MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

##### Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Publicada 29 de diciembre de 1998. Última reforma 18 de noviembre 2015.

- Ley de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal, publicada el 3 de noviembre de 2009. Última reforma 12 de noviembre 2015.

- Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, publicada el 31 de diciembre de 2009. Última reforma 22 de diciembre 2014.

- Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicada el 28 de septiembre de 1998. Última reforma 7 de septiembre de 2015.



- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada el 4 de enero de 2000. Última reforma 28 de mayo de 2009.
- Ley de Ingresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2016, publicada el 31 de diciembre de 2015.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, publicada el 21 de diciembre de 1998. Última reforma del 28 de noviembre de 2014.

### **Reglamentos**

- Reglamento de la Ley de la Infraestructura Física Educativa del D.F., publicado el 24 de mayo de 2011.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicado el 23 de septiembre de 1999. Última reforma del 16 de octubre de 2007.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, publicado el 8 de marzo de 2010.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado el 28 de julio de 2007.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado el 28 de diciembre de 2000. Última reforma del 16 de junio de 2016.

### **Estatutos**

- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, publicado el 26 de julio de 1994. Última reforma del 27 de junio de 2014.
- Estatuto Orgánico del Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal, publicado el 12 de junio de 2014.

## **II. OBJETIVO GENERAL**

Establecer la organización y funciones del Comité, las facultades y responsabilidades de sus integrantes, así como los lineamientos generales para la operación y el desarrollo de las sesiones correspondientes, teniendo como propósito fortalecer la coordinación y concertación entre sus miembros, que favorezcan la implantación de políticas, normas y medidas institucionales que garanticen la conservación de los documentos y el desarrollo de los procesos archivísticos, de conformidad con la normatividad en la materia.

## **III. INTEGRACIÓN**

Con base en el artículo 17 de la Ley, así como al numeral 7.4.6 de la Circular Uno, el Comité deberá quedar conformado de la manera siguiente:

### **Presidente**

Director General.

### **Secretario Ejecutivo**

Encargado de la Oficina de Información Pública.

### **Secretario Técnico**

Titular de la Subgerencia de Administración y Finanzas, en su carácter de Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos.

**Vocales**

Titular de la Subgerencia de Supervisión de la Infraestructura Física Educativa.

Titular de la Subgerencia de Planeación y Vinculación.

Responsable del Archivo de Concentración (por definirse).

**Representantes**

Titular de la Subgerencia de Asuntos Jurídicos.

Representante de la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades.

Enlace de Recursos Humanos y Financieros.

**Invitados**

Funcionarios que participan en razón de su experiencia sobre los temas a tratar

**IV. ATRIBUCIONES**

De conformidad con el artículo 21 de la Ley de Archivos del Distrito Federal son:

I. Constituirse como el Órgano Técnico Consultivo, de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en la materia dentro de los archivos de la Entidad;

II. Realizar los programas de valoración documental del Organismo;

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 Organismo, 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;

VI. Aprobar los instrumentos de control archivístico establecidos en el artículo 35 de la Ley;

VII. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

De conformidad con el numeral 7.4.14 de la Circular Uno 2014 son:

I. Constituirse como el órgano técnico consultivo, de instrumentación y retroalimentación de la normatividad interna en la materia de archivos de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad;

II. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación entre sus miembros, que favorezcan la implantación de las normas archivísticas institucionales a partir de las contenidas en este apartado, para el mejoramiento integral de los archivos; y

III. Emitir su Manual Específico de Operación, remitiéndolo a la DGRMSG y a la CGMA para su registro, así como su Programa Institucional de Desarrollo Archivístico, el cual deberá enviarse también a la DGRMSG dentro de los primeros treinta días del mes de enero del año que corresponda para su registro y seguimiento.

Sus funciones complementarias son:

- a) Difundir entre los responsables de los archivos, las normas vigentes en materia de archivos;
- b) Aplicar los lineamientos generales y las políticas que se emitan en materia de administración de documentos y archivos por parte de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal y del INFODF;
- c) Aprobar y vigilar la implementación formal de instrumentos de control de la correspondencia para el manejo de la documentación que ingrese, egrese y la que se genere;
- d) Aprobar, previo análisis, los inventarios de transferencias y bajas documentales que proponga la UCA o la Unidad de Archivo de Concentración.
- e) Aprobar las políticas de automatización de archivos y la gestión de documentos electrónicos que proponga el Área de Informática al titular de la Unidad Coordinadora de Archivos.

## **V. FUNCIONES**

### **Del Presidente**

- I. Suscribir las convocatorias de las sesiones;
- II. Autorizar el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Emitir la declaratoria de quórum para iniciar la sesión;
- IV. Presidir las sesiones del Comité;
- V. Presentar los asuntos a tratar, moderar el debate y someter a votación los acuerdos;
- VI. Ejercer el voto de calidad en caso de empate;
- VII. Levantar la sesión una vez desahogados los asuntos;
- VIII. Invitar a otros servidores públicos internos o externos para participar en las sesiones, quienes tendrán carácter de invitados;
- IX. Asegurar el cumplimiento de los acuerdos aprobados, comunicando a los titulares de las unidades administrativas del ILIFEDF los mismos, con las referencias y precisiones que resulten necesarias;
- X. Presentar a los miembros del Comité un informe anual de logros y avances del Programa Anual de Trabajo, en la primera sesión ordinaria de cada año. Así como el informe anual de actuación del Comité;
- XI. Instrumentar las acciones necesarias para la integración y operación de los grupos de apoyo en materia de valoración documental;
- XII. Presentar al pleno del Comité para su debida aprobación, los siguientes documentos:
  - Manual Específico de Operación del Comité,
  - Calendario Anual de Sesiones Ordinarias del Comité;
  - Programa Anual de Trabajo del COTECIAD-ILIFEDF; y
  - Manual Específico de Operación Archivística.

XIII. Proveer los medios necesarios y los recursos suficientes para mantener en operación regular, constante y permanente el COTECIAD ILIFEDF;

XIV. Garantizar la actualización permanente a través de la Oficina de Información Pública en el portal de transparencia, en lo que respecta a la información de los archivos y de este Comité;

XV. Instrumentar las acciones necesarias para la integración y operación de los grupos de apoyo, en materia de valoración documental;

XVI. Las modificaciones y/o adiciones al presente Manual, serán de su responsabilidad, lo cual deberá someterse al pleno para su análisis, comentarios y aprobación correspondiente.

XVII. Las demás que exprese y formalmente le asigne la normatividad y otros ordenamientos legales aplicables.

#### **Del Secretario Técnico.**

I. Preparar el orden del día de las sesiones y elaborar las respectivas convocatorias y someterlas al Presidente del COTECIAD ILIFEDF para su aprobación;

II. Remitir en tiempo y forma a los integrantes del COTECIAD ILIFEDF la convocatoria, el orden del día y la carpeta de asuntos a tratar;

III. Recibir y revisar las propuestas de asuntos para su integración en el orden del día de la sesión correspondiente;

IV. Programar y proveer la logística de las sesiones del Comité;

V. Presidir las sesiones del comité en caso de ausencia del Presidente;

VI. Auxiliar al Presidente en el desempeño sus funciones y responsabilidades;

VII. Recabar las firmas en la Lista de Asistencia, a fin de que el Presidente pueda emitir la declaratoria de quórum;

VIII. Registrar las votaciones de los integrantes del Comité y dar a conocer el resultado de las mismas;

IX. Registrar los acuerdos de cada sesión y recabar las firmas correspondientes;

X. Levantar el acta de las sesiones y someterla a la aprobación de los integrantes del COTECIAD-ILIFEDF;

XI. Vigilar que la documentación que se genere de las sesiones del COTECIAD-ILIFEDF, de las comisiones y grupos de trabajo se resguarde, ordene, relacione y la tenga a disposición de los miembros del Comité y de otras instancias facultadas para ello, cuando así lo requieran; y la conserve por el tiempo establecido para tal efecto;

XII. Apoyar a las comisiones o grupos de trabajo que establezca el propio Comité;

XIII. Verificar el cumplimiento de los acuerdos aprobados.

XIV. Elaborar, con la opinión del Secretario Ejecutivo los siguientes documentos:

- Manual Específico de Operación del COTECIAD-ILIFEDF;

- Calendario de sesiones ordinarias;

- Programa Anual de Trabajo; y

- Manual Específico de Operación Archivística.

XV. Apoyar las acciones implementadas en el Programa de valoración documental;

XVI. Participar en las sesiones del Comité con derecho a voz y voto.

XVII. Los demás que expresa y formalmente le asigne el Presidente, o el Pleno del Comité;

**Del Secretario Ejecutivo.**

I. Vigilar que los trabajos y acuerdos tomados por el COTECIAD ILIFEDF se realicen con apego a la normatividad aplicable;

II. Realizar las acciones necesarias para contribuir en la eficiencia de los programas de valoración documental;

III. Participar con opiniones y propuestas en los asuntos que se sometan en el COTECIAD ILIFEDF o de manera previa y por escrito si resulta necesario;

IV. Proponer las acciones o medidas que contribuyan al cumplimiento de la normatividad en materia de archivos y transparencia;

V. Apoyar en aspectos normativos y en el ámbito materia de transparencia a los integrantes del COTECIAD-ILIFEDF;

VI. Verificar que el conteo de las votaciones se realicen;

VII. Apoyar en aspectos normativos, a las comisiones o grupos de trabajo que establezca el propio Comité.

VIII. Participar en las sesiones de COTECIAD-ILIFEDF con derecho a voz y voto;

IX. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

**De los Vocales.**

I. Enviar al Secretario Técnico en tiempo y forma, la propuesta de asuntos a incluir en el Orden del Día, acompañado de la documentación correspondiente;

II. Analizar la Carpeta de trabajo previo a la sesión para exponer los comentarios necesarios que coadyuven a la mejora de los acuerdos o de manera previa y por escrito si fuera necesario;

III. Asistir puntual e invariablemente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz y voto.

IV. Exponer y documentar sus propuestas o alternativas de solución en forma clara y emitir su voto sobre los casos puestos a consideración del COTECIAD-ILIFEDF durante el desarrollo de las sesiones, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;

V. Participar en los acuerdos relativos a los asuntos sometidos al Comité, con opiniones fundadas y motivadas, a fin de aprobar, rechazar, abstenerse o tomar conocimiento, según sea el caso;

VI. Firmar los acuerdos y las actas de las sesiones en las que participen;

VII. Nombrar representantes con atribución de decisión en los equipos de trabajo en los que sea designado participar;

VIII. Vigilar que se aplique la normatividad en materia de archivos en los procesos y actuaciones del Comité,

IX. Comunicar al interior de sus respectivas unidades administrativas los acuerdos tomados por el COTECIAD-ILIFEDF y las actividades para llevarlos a cabo;

X. Solicitar a la Presidencia o al Secretario Técnico la convocatoria y realización de sesiones extraordinarias, cuando se juzgue necesario;

XI. Proponer estrategias de trabajo para la mejora de los procesos archivísticos;

XII. Colaborar en la integración final en coordinación con el Secretario Técnico y la opinión del Secretario Ejecutivo los siguientes documentos:

- Manual Específico de Operación del COTECIAD-ILIFEDEF;

- Programa Anual de Trabajo; y

- Manual Específico de Operación Archivística.

XIII. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables y las que le sean encomendadas por el pleno del COTECIAD ILIFEDEF.

#### **De los Representantes**

I. Asistir a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité con derecho a voz;

II. Participar, en el ámbito de su competencia y sus especialidades profesionales o capacidades técnicas, en la discusión de los asuntos y casos que se presenten en cada una de las sesiones del Comité, o de manera previa y por escrito, si resulta necesario;

III. Proporcionar, según su competencia, asesoría legal, técnica, operativa y administrativa que se le requiera para sustentar y dar forma a las resoluciones y acciones del Comité, así como a los equipos de trabajo;

IV. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables y las que sean encomendadas por el pleno del COTECIAD-ILIFEDEF;

#### **De los Invitados**

I. Aportar información o hacer aclaraciones de los asuntos por los cuales fueron convocados a participar;

II. Participar en las sesiones del Comité con derecho a voz.

#### **De los Suplentes**

I. Cada integrante del COTECIAD-ILIFEDEF podrá designar, bajo su más estricta responsabilidad, a un solo servidor público para que lo represente en las sesiones, tomando en consideración que los suplentes deberán: tener al menos, nivel jerárquico de Jefe de Departamento o equivalente, a excepción de aquellas áreas que no cuenten con los niveles jerárquicos establecidos en el presente manual, por lo que se deberá nombrar como suplente al funcionario con el mayor nivel de jerarquía disponible;

II. Los integrantes del COTECIAD-ILIFEDEF, deberán acreditar a sus representantes, mediante escrito dirigido al Presidente, quienes habrán de fungir como vocales o representantes, según corresponda, y;

III. El nombramiento de los representantes será anualmente, previo a la realización de la primera sesión ordinaria de cada ejercicio presupuestal.

### **VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN**

#### **De los Tipos de Sesión**

I. Las sesiones serán ordinarias y extraordinarias: se denominan ordinarias aquellas sesiones que de conformidad con este Manual se programen y aprueben previamente; mientras que serán extraordinarias aquellas sesiones convocadas por el Presidente cuando éste lo estime necesario o para tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar, para ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria.

II. En la última sesión ordinaria de cada ejercicio, el Comité deberá aprobar el Calendario de Sesiones Ordinarias del siguiente ejercicio, el cual indicará la cantidad de sesiones y las fechas de celebración.

III. La duración de las sesiones no deberá ser superior a una hora con treinta minutos.

#### **De las Convocatorias**

I. Para la celebración de las sesiones ordinarias, el Presidente de este órgano colegiado convocará a sus integrantes, por lo menos con cinco días de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión.

II. Tratándose de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse con dos días de anticipación.

III. La convocatoria a las sesiones deberá contener el día y la hora en que la misma se celebrará, la mención de ser ordinaria o extraordinaria y un proyecto de la orden del día para ser desahogado. La convocatoria se acompañará de los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos, que serán integrados como Carpeta de Trabajo; estos documentos y anexos podrán entregarse en formato impreso y/o electrónico.

IV. El envío de las propuestas de inclusión de asuntos al Orden del Día por parte de los miembros para las sesiones ordinarias, se hará cuando menos con 15 días hábiles previos a la celebración de las reuniones, acompañados de la documentación soporte que lo justifique.

V. Se podrán realizar sesiones extraordinarias cuando el Presidente o alguno de sus miembros así lo soliciten;

VI. En casos extraordinarios o por circunstancias no previstas, la fecha de las sesiones ordinarias podrá ser modificada por el Presidente, conservando su número de sesión y sin ser considerada como sesión extraordinaria. El aviso de posposición se realizará cuando menos, con 3 días hábiles antes de la fecha programada;

#### **De la Integración de las Carpetas de Trabajo**

Las Carpetas de Trabajo, deberán tener los casos a tratar en las sesiones ordinarias del Comité y deberán integrarse de la siguiente manera:

I. Orden del Día;

II. Lista de Asistencia;

III. Acta de la Sesión anterior;

IV. Presentación de casos,

V. El seguimiento de acuerdos, en donde se plasmará cada uno de los avances alcanzados hasta su conclusión y,

VI. Asuntos Generales

Las Carpetas de Trabajo para las sesiones extraordinarias, únicamente se integrarán por:

I. Orden del Día

II. Lista de Asistencia

III. Presentación de casos

### **De la Presentación de los Casos**

Los casos que requieran de la consideración y resolución del Subcomité, se remitirán al Presidente o al Secretario Técnico cuando menos con quince días hábiles de anticipación a la fecha en que se habrá de celebrar la sesión.

I. La presentación de cada caso que se someta a los integrantes del Comité deberá incluir lo siguiente:

- Número y fecha de la sesión;
- Carácter de la sesión (ordinaria o extraordinaria);
- Planteamiento claro, concreto y completo de cada asunto;
- Justificación plena de su presentación al Comité, para que determine lo conducente,
- Documentación soporte e información necesaria en torno al caso de que se trate;
- Propuesta de acuerdo, debidamente fundado.

II. El caso que se someta a consideración del Comité deberá estar revisado por todos los miembros para su opinión;

III. Una vez que el acuerdo sea analizado y aprobado o autorizado, deberá ser firmado antes de concluir la reunión por cada asistente con derecho a voto;

IV. Los casos que se sometan al pleno del Subcomité y que hayan sido aprobados como acuerdo, deberá dárseles el seguimiento necesario hasta su conclusión, por lo que sus avances deberán ser informados periódicamente en las sesiones ordinarias y en el formato diseñado para tal efecto;

V. Los casos que deban de ser objeto de aprobación y autorización del Subcomité, se integrarán en el Orden del Día en las carpetas de trabajo de la sesión correspondiente y se presentarán por conducto de la Presidencia;

VI. No se someterán asuntos para acuerdo que no estén incluidos en el Orden del Día, en su caso, únicamente serán compromisos fuera de acuerdo y/o para conocimiento, sin implicar compromiso alguno.

### **Del Desarrollo de las Sesiones**

Las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias, se llevarán a cabo de conformidad con el siguiente procedimiento:

I. El día y la hora señalados para que tenga verificativo la sesión, los integrantes del Subcomité se reunirán en el lugar indicado por la convocatoria; para ser válidas y reconocidas conforme a derecho, las sesiones del Comité se efectuarán contando con la asistencia del Presidente o su suplente y con la mitad más uno del total de sus miembros con derecho a voz y voto;

II. El Presidente o quien presida la sesión, será el único facultado para compilar, resumir, sintetizar y precisar, las propuestas o alternativas de solución de los asuntos tratados;

III. Las resoluciones con respecto a los asuntos tratados y considerados en el Orden del Día, tendrán carácter de acuerdos, cumpliendo con la formalidad;

IV. Los acuerdos tomados en el seno del Comité serán obligatorios para sus integrantes y para todas las unidades administrativas del Organismo;

V. Los acuerdos tendrán el carácter de irrevocables, sólo mediante resolución del propio Subcomité, se podrán suspender, modificar o cancelar su contenido y efectos;



VI. Una vez desahogados los casos presentados a consideración de los integrantes del Comité, el Presidente o quien presida la sesión, procederá a presentar el seguimiento de acuerdos, para lo que preguntará a los miembros si tienen alguna observación o comentario y se irán eliminando de sesiones posteriores aquellos que representen un 100% de avance;

VII. Se consignará en el acta con claridad y precisión los acuerdos aprobados por el pleno del Comité;

VIII. El Secretario Técnico elaborará el proyecto de acta de cada sesión, que quedará sujeta a la consideración y aprobación de los miembros del Comité en la siguiente sesión ordinaria, formando parte de la Carpeta de Trabajo, en la cual quedarán registradas todas y cada una de las consideraciones vertidas en la sesión y los acuerdos aprobados;

IX. Se podrán realizar sesiones extraordinarias cuando el Presidente, el Secretario o algún miembro lo soliciten;

X. Las sesiones extraordinarias se celebrarán exclusivamente para tratar asuntos urgentes, el Orden del Día de estas sesiones no incluirá la presentación de actas de la sesión anterior, seguimiento de acuerdos, ni asuntos generales;

XI. En caso de que el Presidente se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, el Secretario Técnico lo auxiliará en la conducción de la sesión con el propósito de no interrumpir su desarrollo;

XII. Para efecto de registrar y resguardar los acuerdos aprobados por el Subcomité, se compilarán en formatos, los cuales invariablemente deberán ser firmados al concluir la sesión.

#### **De la Calidad de los Miembros**

I. Los miembros del Comité en su calidad de titulares (Presidente, Secretario Ejecutivo, Secretario Técnico y Vocales) tendrán derecho a voz y voto.

II. Los representantes en el Comité, así como los invitados que asistan, tendrán derecho a voz pero no a voto.

#### **De las Votaciones**

I. Instalada la sesión, serán discutidos y en su caso, votados, los asuntos contenidos en el orden del día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el propio Subcomité acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, o bien, eliminar algún asunto, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

II. El Presidente o quien presida la sesión, deberá someter a votación la propuesta de cada caso y el Secretario Técnico procederá a cuantificar los votos de los miembros con derecho, quienes deberán levantar la mano.

III. Los acuerdos y las resoluciones se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de los integrantes presentes con derecho a ello, considerando las siguientes definiciones:

- Unanimidad: La votación favorable o desfavorable del 100% de los miembros presentes;

- Mayoría: La votación favorable o desfavorable del 50% más uno de los miembros presentes con derecho a voto;

- Voto de calidad: cuando exista empate en la votación, el Presidente o quien presida la sesión determinará el resultado con su voto.

#### **De las Actas de las Sesiones**

I. Como resultado de cada sesión se elaborará un proyecto de acta que deberá someterse a aprobación en la siguiente sesión de que se trate.

II. El acta se integrará en la Carpeta de Trabajo de la siguiente sesión

III. Asimismo, el Secretario Técnico entregará vía electrónica a los integrantes del Comité copia del acta aprobada y firmada en cada sesión, en un término no mayor a 3 días hábiles;

#### **De los mecanismos de Suplencia.**

I. En ausencia del Presidente, el Secretario Técnico tendrá la facultad para presidir las sesiones; en el caso de ausencia de ambos, se tendrá por cancelada la sesión.

II. Los integrantes titulares del Comité deberán nombrar y/o ratificar anualmente, mediante oficio dirigido al Presidente, a los servidores públicos que los suplirán de manera ocasional. Los suplentes designados deberán ser servidores públicos con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.

III. Los suplentes asumirán las facultades y responsabilidades que compete a los titulares, siendo copartícipes y corresponsables en las decisiones y acciones tomadas por el Subcomité;

Cuando asistan los miembros suplentes y se incorporen a las sesiones los titulares, los suplentes podrán seguir solo con derecho a voz.

### **VII. PROCEDIMIENTOS DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

**Nombre del Procedimiento:** Preparación y desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

**Objetivo General:** Describir el proceso de preparación y desarrollo de las sesiones del Comité, con el fin de definir y precisar las funciones de sus integrantes, así como los mecanismos de operación del mismo.

#### **Descripción Narrativa:**

| <b>Unidad Administrativa</b> | <b>No.</b> | <b>Descripción de la Actividad</b>                                                                                                                                                 | <b>Tiempo</b> |
|------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Secretario Técnico           | 1          | Inicia elaboración de carpeta, integrando soporte documental de casos a presentar, redacta acta de la sesión anterior y proyectos de acuerdo, y actualiza seguimiento de acuerdos. | 5 días        |
|                              | 2          | Termina proyecto de carpeta y la presenta al presidente junto con los oficios de convocatoria para su visto bueno.                                                                 | 1 día         |
| Presidente                   | 3          | Recibe, revisa carpeta y determina:                                                                                                                                                | 30 minutos    |
|                              |            | ¿Aprueba carpeta de trabajo?                                                                                                                                                       |               |
|                              |            | No                                                                                                                                                                                 |               |
| Presidente                   | 4          | Devuelve con las observaciones correspondientes para su corrección.<br>(conecta con la actividad 1)                                                                                | 2 horas       |
|                              |            | Si                                                                                                                                                                                 |               |
| Presidente                   | 5          | Firma oficios de convocatoria e instruye su entrega con la Carpeta de Trabajo.                                                                                                     | 5 minutos     |
|                              | 6          | Da lectura a la Orden del Día.                                                                                                                                                     | 5 minutos     |
|                              | 7          | Solicita se proceda a la lectura o firma del Acta de la sesión anterior.                                                                                                           | 5 minutos     |
|                              | 8          | Da lectura a cada uno de los casos que se someterán a aprobación con los acuerdos respectivos.                                                                                     | 2 minutos     |

|                           |    |                                                                                                                                                   |            |
|---------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Integrantes del Subcomité | 9  | Emiten comentarios, opiniones u objeciones del caso o de cada uno de los casos que se sometan a consideración del pleno del Subcomité.            | 15 minutos |
| Presidente                | 10 | Somete a votación el o los casos presentados al pleno del Subcomité para su aprobación.                                                           | 2 minutos  |
| Integrantes del Subcomité | 11 | Emiten su voto levantando la mano por la aprobación o la negación del acuerdo.                                                                    | 1 minuto   |
| Presidente                | 12 | Procede al recuento de los votos y determina:                                                                                                     | 1 minuto   |
|                           |    | ¿Los casos son aprobados?                                                                                                                         |            |
|                           |    | No                                                                                                                                                |            |
| Presidente                | 13 | Ordena que los proyectos de acuerdo de los casos respectivos se retiren<br>(Conecta con fin del procedimiento)                                    | 1 minuto   |
|                           |    | Si                                                                                                                                                |            |
| Presidente                | 14 | Solicita que los integrantes firmen el o los acuerdos respectivos e instruye su resguardo.                                                        | 5 minutos  |
| Secretario Técnico        | 15 | Recaba firmas faltantes del Acta de la sesión anterior y de los acuerdos aprobados, resguarda documentos.                                         | 5 minutos  |
| Presidente                | 16 | Instruye se proceda a la lectura del Seguimiento de Acuerdos.                                                                                     | 10 minutos |
|                           | 17 | Solicita a los integrantes presenten Asuntos Generales, en su caso.                                                                               | 5 minutos  |
|                           | 18 | Procede a dar por terminada la sesión.                                                                                                            | 2 minutos  |
|                           | 19 | Instrumenta, en coordinación con el Secretario Técnico, las acciones necesarias para el cumplimiento y el seguimiento de los acuerdos contraídos. | 5 días     |
|                           |    | Fin del Procedimiento                                                                                                                             |            |

**Aspectos a Considerar:** El artículo número 21 de la Ley de Archivos así como el numeral 7.4.14 de la Circular Uno 2012 “Normatividad en Materia de Administración de Recursos, establecen las funciones del COTECIAD, destacando la de “Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación entre sus miembros, que favorezcan la implantación de las normas archivísticas institucionales a partir de las contenidas en este apartado, para el mejoramiento integral de los archivos...”

En cumplimiento a lo anterior, los temas y casos que se integren a la carpeta de trabajo deberán ser preparados y enfocados al cumplimiento de esta disposición.

La definición de la conformación y estructura de las carpetas de trabajo deberá ser definida por los Secretarios Técnico y Ejecutivo y aprobada por el Presidente del Comité, previo a la realización de la sesión correspondiente.

La redacción del acta de la última sesión, la integración del soporte documental de los casos a presentarse, los proyectos de acuerdo y el seguimiento de acuerdos serán responsabilidad del Secretario Técnico.

La logística de la sesión (sonido, mesas, sillas, computadora, impresora, y de ser necesario, servicio de agua y café) también será responsabilidad del Secretario Técnico, a quien podrá auxiliar el Secretario Ejecutivo.

Para coadyuvar en el ahorro de papel y agilizar su entrega, las carpetas se entregarán por correo electrónico, gestionándose el acuse del oficio de entrega; y solo en situaciones excepcionales, el caso o los casos correspondientes se entregarán de manera impresa.

El Presidente, con el apoyo del Secretario Técnico, se encargará de determinar la existencia del quorum necesario el inicio de la sesión respectiva.

La sesión iniciará con la lectura de la Orden del Día, lectura o en su caso, firma del acta de la sesión anterior; la presentación de los casos a aprobarse, lectura del Seguimiento de Acuerdos; y en su caso, terminará con Asuntos Generales.

El Comité Aprobará en la última sesión ordinaria del año respectivo, el Calendario de sesiones para el siguiente ejercicio.

El Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo revisarán y darán seguimiento a los acuerdos contraídos; verificarán fecha de cada una de las sesiones ordinarias y definirán los asuntos a tratar.

## VIII. GLOSARIO

Además de los términos definidos en la Ley de Adquisiciones para la Ciudad de México, para los efectos del presente manual, se entenderá por:

**Acta:** Relación escrita de lo tratado y acordado en una sesión del Subcomité.

**Acuerdo:** Resolución tomada en común, por los miembros del Subcomité.

**Acuerdo de Instalación:** Por el que se establece el Subcomité.

**Adquisición:** El acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien mueble a título oneroso.

**Adquisición Sustentable:** La compra de cualquier bien mueble que en su proceso de creación o elaboración no afecte o dañen gravemente al ambiente.

**Arrendamiento:** Acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de un bien mueble a plazo forzoso, mediante el pago de un precio cierto y determinado.

**Arrendamiento financiero:** Es todo aquel contrato de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles donde, el arrendador adquiere un bien para ceder su uso y disfrute, durante un plazo de tiempo determinado contractualmente (normalmente coincide con la vida útil del bien) a un tercero, denominado arrendatario o usuario.

**Comité:** El Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Pública de la Ciudad de México.

**Consolidación de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios:** La figura mediante la cual, conjunta o separadamente, la Entidad, podrá realizar adquisiciones o arrendamientos de bienes o contratación de servicios de uso generalizado con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad.

**Contrato Abierto:** Modalidad de contratación que permite a las Entidades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México la oportunidad de obtener bienes a bajos precios y con celeridad en el procedimiento de adquisición.

**Contrato Administrativo:** Acuerdo de voluntades, que se expresan de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad el uso o goce temporal de bienes muebles o la prestación de servicios, a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Delegaciones de la Administración Pública de la Ciudad de México, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se derive de alguno de los procedimientos de contratación que regula la Ley.

**Contrato marco:** Acuerdo del fabricante con la Administración Pública del Ciudad de México para venderle a éste, a cierto precio y bajo ciertas circunstancias, bienes a precios preferenciales sin que dicho contrato sea necesariamente celebrado por el Sector Central de la Administración Pública de la Ciudad de México.

**Contrato Multianual:** Un contrato cuya vigencia comprenda más de un ejercicio presupuestal.

**Contrato de Prestación de Servicios a Largo Plazo:** Es el Contrato Multianual, sujeto a cumplimiento de un servicio, celebrado entre una Dependencia, un Órgano Desconcentrado, una Delegación o una Entidad, y por la otra un proveedor, mediante el cual se establecerá la obligación por parte del proveedor de prestar uno o más servicios a largo plazo, ya sean con los activos que este provea por sí, por un tercero o por la administración pública; o bien, con los activos que construya, sobre inmuebles propios, de un tercero o de la administración pública, de conformidad con un proyecto de prestación de servicios a largo plazo; y por parte de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Delegación o Entidad, la obligación de pago por los servicios que le sean proporcionados.

**Caso:** Presentación de asuntos que se integran de documentos e información para el análisis y dictaminación del pleno del Subcomité.

**Dependencias:** La Jefatura del Gobierno, Las Secretarías, la Oficialía Mayor, la Contraloría General, la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

**DGRMSG:** La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor.

**Dictamen:** Opinión, juicio o determinación de los miembros del Subcomité de los asuntos o casos que se sometan a su consideración.

**ILIFE:** Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal.

**Entidades:** Los Organismos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y los Fideicomisos Públicos de la Ciudad de México.

**Manual:** Documento formal de observancia obligatoria, que establece las normas que regulan tanto las responsabilidades y desempeño de los integrantes del COTECIAD-ILIFEDF como la generación de normatividad que rijan al Sistema de Archivos del ILIFEDF.

**Ley:** Ley de Archivos del Distrito Federal.

**LTAIPDF:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

**Presidente:** Responsable de encabezar la integración, la coordinación y el cumplimiento de los objetivos establecidos para el COTECIAD-ILIFEDF.

**Programa Anual de Trabajo:** Documento que contempla los objetivos, estrategias y actividades que se llevarán a cabo en el ejercicio correspondiente.

**Quórum:** Número mínimo de asistentes para dar validez a una sesión (50% más uno de sus integrantes).

**Registro:** Documento que acredita la asistencia de los miembros del Comité y que permite determinar si existe quórum legal para efectuar o suspender la sesión.

**Representante:** Responsable de aportar criterios operativos, técnicos, financieros, legales y jurídicos que fundamenten y fortalezcan los acuerdos tomados en las sesiones del Comité.

**Secretario Ejecutivo:** Responsable de coadyuvar desde el ámbito de los temas de transparencia y de normatividad aplicable al titular de la Presidencia del COTECIAD-ILIFEDF en el desarrollo y seguimiento de las Sesiones del Comité.

**Secretario Técnico:** Responsable de apoyar en la planeación, desarrollo y seguimiento de las sesiones del Comité, a través de proveer a la Presidencia del COTECIAD-ILIFEDF, de los recursos materiales, administrativos y logísticos requeridos, en atención a los asistentes y a la dinámica del mismo.

**Sesión:** Periodo formal de trabajo para que el COTECIAD-ILIFEDF ejerza sus funciones y resuelva sobre los asuntos que se presentan para su acuerdo.

**Suplente:** El funcionario asignado como suplente del titular, quien asistirá a las sesiones de forma ocasional, con voz y voto en ausencia del vocal titular.

**UCA:** Unidad Coordinadora de Archivos.

**Unanimidad:** Acuerdo común de todos los miembros de un grupo de personas.

**Vocales:** Titulares de las Unidades Administrativas del Organismo, así como los responsables de los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico.

**Voto:** Método de toma de decisión de los miembros del Subcomité.

**Voto de Calidad:** Voto que da una persona con autoridad, que sirve para decidir en caso de empate.

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

Lic. David Arturo Zorrilla Cosío. Director General. Presidente.

Lic. Agustín Olivan Martínez. Subgerente de Administración y Finanzas. Secretario Ejecutivo.

Arq. Juan Antonio Almeida Sierra. Subgerente de Supervisión. Vocal.

C.P. Rafael Cortez Cortez. Enlace de Recursos Humanos y Financieros. Vocal.

Dan López González. Subgerente de Planeación y Vinculación. Vocal.

#### **TRANSITORIO**

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

Ciudad de México, a 13 de enero de 2017.

**ATENTAMENTE**

(Firma)

**DIRECTOR GENERAL**

**Lic. David Arturo Zorrilla Cosío**

---

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

**MTRA. DINORAH CIPACTLI PIZANO OSORIO**, Directora General del Instituto de Educación Media Superior, con fundamento en el Art. 47 fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto de Educación Media Superior y con fundamento en los artículos 40, 48, 53 y 71, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 34 fracción II de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1º y 2º de la Ley que Establece el Derecho a Contar con una Beca para los Jóvenes Residentes en el Distrito Federal, que estudien en los Planteles de Educación Media Superior y Superior del Gobierno del Distrito Federal; 1º, 3º, 6º, 7º, 8º y 19º del Reglamento de la Ley que Establece el Derecho a contar con una Beca para los Jóvenes Residentes en el Distrito Federal, que estudien en los Planteles de Educación Media Superior del Gobierno del Distrito Federal; Reglas de Operación del Programa de Becas del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2013; Décimo, fracción I, del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Instituto de Educación Media Superior de fecha 30 de marzo del 2000, reformado mediante Decreto publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 29 de enero de 2004; y 12, fracción I, del Estatuto Orgánico del Instituto de Educación Media Superior, y

**CONSIDERANDO**

Que las reglas de operación del Programa de Becas del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2017 fueron publicadas el día 14 de febrero de 2017 he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO EN EL CUAL SE PODRÁ CONSULTAR EL LISTADO DEL PADRÓN DE DERECHOHABIENTES DEL PROGRAMA DE BECAS CORRESPONDIENTE AL SEMESTRE 2016-2017 “B”, QUE SE OTORGA A LOS JÓVENES RESIDENTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE ESTUDIAN EN LOS PLANTELES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL SISTEMA DE BACHILLERATO DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

1. PROGRAMA DE BECAS DEL INSTITUTO DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR.

**TRANSITORIOS**

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

**Segundo.-** El listado del Padrón de Derechohabientes del Programa de Becas, podrá ser consultado en el portal del Instituto de Educación Media Superior en el siguiente enlace:

[http://www.iems.edu.mx/becas/docs/padron/padron\\_iems\\_2016\\_2017\\_b.pdf](http://www.iems.edu.mx/becas/docs/padron/padron_iems_2016_2017_b.pdf)

Ciudad de México, a quince de marzo de dos mil diecisiete.

**MTRA. CIPACTLI DINORAH PIZANO OSORIO**

**DIRECTORA GENERAL**

(Firma)

---

## FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DEL DISTRITO FEDERAL

**LIC. CARLOS NAVA PÉREZ**, Director General del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 2, 3 fracción IX, 6, 43, 44, 47, 53, 54 fracción I, 61, 67, y 71 fracciones I, IV, V y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 1,2,5,117 y 120 fracción III de la Ley de Educación de la Ciudad de México; artículo 34 fracción II de la Ley de Desarrollo Social de la Ciudad de México; artículo 58 último párrafo de su Reglamento; artículo 135 fracción VI de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Contrato del Fideicomiso No. 2152-6 de fecha 21 de junio de 2007; Primer Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso de fecha 21 de diciembre del año 2007; Segundo Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso aprobado el 5 de noviembre de 2008; Tercer Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso aprobado el 27 de octubre de 2010; Cuarto Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso aprobado el 01 de julio de 2011 y demás disposiciones legales aplicables.

### CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social de la Ciudad de México, “las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que tengan a su cargo programas destinados al desarrollo social, deberán publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el 31 de marzo del año de ejercicio y en un solo formato, los padrones con nombres, edad, sexo, unidad territorial y delegación de los beneficiarios de los programas sociales”.

Que la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, establece que “Los Entes Obligados deberán de mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan: Sobre los programas de apoyo o subsidio deberá difundirse, el diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso, así como los padrones de las personas beneficiarias”.

En cumplimiento a lo que establecen los ordenamientos legales precitados, se emite el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DEL PADRÓN ACTUALIZADO DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS PARA EL BACHILLERATO UNIVERSAL, “PREPA SÍ”, CICLO ESCOLAR 2016-2017.**

**ÚNICO.-** Se da a conocer el enlace electrónico del Padrón actualizado de los Beneficiarios del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal Prepa Sí, Ciclo Escolar 2016-2017, que se encuentra disponible y puede ser consultado en el sitio de internet [www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx](http://www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx) del Fideicomiso “Educación Garantizada del Distrito Federal” en la sección de Transparencia, artículo 135 fracción VI de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, mismo que surtirá sus efectos a partir de su publicación en el medio de difusión oficial del Distrito Federal.

“Este programa 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. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-**El presente Aviso surtirá sus efectos a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

Así lo acuerda y firma en la Ciudad de México, el día 22 de marzo del año 2017.

**El Director General**

**LIC. CARLOS NAVA PÉREZ**  
(Firma)

---



## FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DEL DISTRITO FEDERAL

**LIC. CARLOS NAVA PÉREZ**, Director General del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 2, 3 fracción IX, 6, 43, 44, 47, 53, 54 fracción I, 61, 67, y 71 fracciones I, IV, V y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 1,2,5,117 y 120 fracción III de la Ley de Educación de la Ciudad de México; artículo 34 fracción II de la Ley de Desarrollo Social de la Ciudad de México; artículo 58 último párrafo de su Reglamento; artículo 135 fracción VI de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Contrato del Fideicomiso No. 2152-6 de fecha 21 de junio de 2007; Primer Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso de fecha 21 de diciembre del año 2007; Segundo Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso aprobado el 5 de noviembre de 2008; Tercer Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso aprobado el 27 de octubre de 2010; Cuarto Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso aprobado el 01 de julio de 2011 y demás disposiciones legales aplicables.

### CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social de la Ciudad de México, “las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que tengan a su cargo programas destinados al desarrollo social, deberán publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el 31 de marzo del año de ejercicio y en un solo formato, los padrones con nombres, edad, sexo, unidad territorial y delegación de los beneficiarios de los programas sociales”.

Que la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, establece que “Los Entes Obligados deberán de mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan: Sobre los programas de apoyo o subsidio deberá difundirse, el diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso, así como los padrones de las personas beneficiarias”.

En cumplimiento a lo que establecen los ordenamientos legales precitados, se emite el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DEL PADRÓN ACTUALIZADO DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES DE ESCOLARES, “VA SEGUR@” 2016.**

**ÚNICO.-** Se da a conocer el presente aviso del enlace electrónico del Padrón actualizado de los Beneficiarios del Programa Seguro Contra Accidentes Personales de Escolares, “Va Segur@” 2016, que se encuentra disponible y puede ser consultado en el sitio de internet [www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx](http://www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx) del Fideicomiso “Educación Garantizada del Distrito Federal” en la sección de Transparencia, artículo 135 fracción VI de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, mismo que surtirá sus efectos a partir de su publicación en el medio de difusión oficial de la Ciudad de México.

“Este programa 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. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-**El presente Aviso surtirá sus efectos a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

Así lo acuerda y firma en la Ciudad de México, el día 22 de marzo del año 2017.

**El Director General**

**LIC. CARLOS NAVA PÉREZ**  
(Firma)

---

**INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**MARÍA FERNANDA OLVERA CABRERA, Directora General del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México**, con fundamento en los artículos 87, 97, 98, 99 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 6, 7 primer párrafo, 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 34 fracción II de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 122 fracción II inciso r) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 96, 97 fracción II y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, 45, 62, 75, 135, 136, 139 de la Ley de los Derechos de las Personas Jóvenes en la Ciudad de México y 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 34 fracción II de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal determina que las Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México que tengan a su cargo programas destinados al desarrollo social, deberán publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los padrones de beneficiarios de los programas sociales, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**“AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO EN EL CUAL SE PUEDE CONSULTAR EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DURANTE EL EJERCICIO 2016” QUE A CONTINUACIÓN SE LISTAN:**

- 1.- PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA JÓVENES EN DESARROLLO 2016.**
- 2.- PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA JÓVENES EN IMPULSO 2016**

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Para la consulta del padrón de beneficiarios del Programa Jóvenes en Desarrollo 2016, remitirse al siguiente enlace electrónico: <http://www.injuve.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Padrones/PADRONJED2016.pdf> y para la consulta del padrón de beneficiarios del Programa Jóvenes en Impulso 2016 deberá remitirse al siguiente enlace electrónico: <http://www.injuve.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Padrones/PADRONJIM2016.pdf>

Ciudad de México, a 29 de marzo del 2017

(Firma)

**MARÍA FERNANDA OLVERA CABRERA**  
**DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

---

## INSTITUTO ELECTORAL

Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández, Secretario Administrativo del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 69, fracciones IV y VII, inciso a), del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, y derivado de que la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 62 y 64, fracción XI, en su Segunda Sesión Ordinaria, mediante acuerdo JA028-17 aprobó los Lineamientos para la Administración, Destino Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Electoral del Distrito Federal, tengo a bien emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN, DESTINO FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

#### **Índice**

Capítulo I  
Disposiciones de carácter general  
Capítulo II  
Administración de bienes muebles  
Capítulo III  
Afectación, destino final y baja de bienes muebles  
Sección I  
Del destino final  
Sección II  
De la baja de los bienes  
Capítulo IV  
Disposiciones finales  
Transitorios  
Formato 1. Resguardo de activo fijo  
Formato 2. Dictamen de evaluación para vehículos

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para el personal del Instituto Electoral del Distrito Federal y tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen lo relativo a la administración de bienes muebles así como su afectación, destino final y baja del inventario.

**Artículo 2.** Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

A) En cuanto a ordenamientos legales:

- I. Código: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.
- II. Normas Generales: Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.
- III. Lineamientos: Los Lineamientos para la Administración, Destino Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- IV. Procedimiento de Baja: Procedimiento para realizar la Afectación, Destino Final y Baja de Bienes Muebles.

B) En cuanto a órganos y autoridades:

- I. Instituto Electoral: El Instituto Electoral del Distrito Federal.
- II. Consejo General: El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- III. Junta: La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- IV. Contraloría: La Contraloría General del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- V. Secretaría Ejecutiva: La Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- VI. Secretaría Administrativa: La Secretaría Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- VII. Unidad jurídica: La Unidad Técnica de Asuntos jurídicos del Instituto Electoral del Distrito Federal.

VIII. Dirección de Adquisiciones: La Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, que forma parte de la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal.

C) En cuanto a términos

I. Afectación: Definición técnica que determina el motivo de la baja.

II. Avalúo: El resultado del proceso de estimar en dinero el valor de los bienes por parte de los valuadores.

III. Bienes: Los bienes muebles instrumentales y de consumo que forman parte del patrimonio del Instituto Electoral.

IV. Baja de bienes: La cancelación de los registros de los bienes muebles en los inventarios del Instituto Electoral.

V. Bienes de consumo: Aquellos bienes muebles que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realizan los órganos del Instituto Electoral, tienen un desgaste parcial o total por el uso y son controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

VI. Bienes instrumentales: Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realizan los órganos del Instituto Electoral, siendo susceptibles de asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

VII. Bienes no útiles: Aquellos bienes muebles cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio; los que aún son funcionales pero que ya no son utilizables; los inservibles, que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación; que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable; que son desechos y no es posible su reaprovechamiento, y que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas; incluyendo sobrantes de materiales electorales no susceptibles de reutilizarse y documentación electoral utilizada y sobrante de los procesos electorales y/o procedimientos de participación ciudadana, que a la conclusión de los mismos autorizada a destruirse por acuerdo del Consejo General.

VIII. Catálogo: Catálogo de Adquisiciones y Bienes Muebles del Instituto Electoral, de acuerdo con las necesidades institucionales.

IX. Destino final: La determinación de destruir, vender, donar, permutar o de dar en pago, los bienes no útiles.

X. Dictamen de afectación: El documento que describe el bien y las razones que motivan la no utilidad del mismo, así como en su caso, su reaprovechamiento parcial o total.

XI. Lista: Relación de valores mínimos para los desechos de bienes muebles de las dependencias y entidades de la administración pública federal (publicada bimestralmente por la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación).

XII. Precio Mínimo: El precio general o específico que contenga la Lista, publicaciones especializadas o el establecido a través de una metodología o fórmula que lo determine.

XIII. Valuador. Las instituciones públicas, de crédito o especialistas en la materia, considerando dentro de éstos últimos al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, a los corredores públicos o personas que acrediten estar capacitados o contar con los conocimientos y experiencia para hacerlo.

**Artículo 3.** La Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Administrativa, en el ámbito de sus respectivas competencias, interpretarán los presentes Lineamientos, atendiendo a los criterios gramatical, jurídico y, en su caso, a los principios generales de derecho.

**Artículo 4.** La Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Adquisiciones, será la encargada de administrar los bienes muebles que forman parte del patrimonio del Instituto Electoral.

**Artículo 5.** La Secretaría Administrativa, propondrá a la junta los procedimientos administrativos que sean necesarios para una mejor regulación de las actividades relacionadas con los presentes Lineamientos.

## **CAPÍTULO II**

### **ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES**

**Artículo 6.** La Dirección de Adquisiciones revisará y actualizará anualmente el Catálogo, el cual deberá contener la descripción de los bienes muebles, las claves de registro y control de los bienes de consumo e instrumentales, acorde con las partidas, conceptos y capítulos del Clasificador por Objeto del Gasto del Instituto Electoral.

**Artículo 7.** Tratándose de bienes instrumentales deberá asignárseles un número de inventario integrado por la clave que le corresponda de acuerdo con el Catálogo y el progresivo que determine la Dirección de Adquisiciones, así como en su caso, otros dígitos que faciliten el control del bien, como puede ser el año de adquisición.

Los controles de los inventarios deberán llevarse en forma documental o electrónica y los números deben coincidir con los que aparezcan etiquetados o emplacados en los bienes instrumentales.

Respecto de los bienes de consumo, se llevará un registro global debiendo registrarse los movimientos de entradas y salidas de dichos bienes en forma documental o electrónica.

**Artículo 8.** La asignación de los bienes muebles a los servidores públicos del Instituto Electoral, destinados para el desempeño de sus funciones, se hará invariablemente, mediante un resguardo utilizando el formato establecido en el anexo 1, debiendo firmar de recibido, y desde ese momento serán responsables del buen uso y conservación de los mismos.

El resguardo no deberá ser enmendado o alterado, por lo que se debe verificar su actualización cuando se registre algún cambio de usuario, o cuando se registren movimientos, de acuerdo a la información que arroje el levantamiento de inventario físico.

Podrán elaborarse resguardos múltiples por usuario, los que deberán ser actualizados cuando cambie alguno de los bienes detallados en los mismos. Los bienes que se localizan en áreas comunes serán resguardados por los responsables de dichas áreas y/o los responsables de los servicios generales.

Para el caso de bienes informáticos, equipo de comunicación, seguridad, entre otros, los responsables de las áreas técnicas coadyuvarán con los responsables del área de inventarios en el control y actualización del inventario para su debido resguardo.

En el resguardo respectivo incluirá como mínimo la información siguiente:

- I. El número consecutivo que corresponda al resguardo;
- II. El nombre completo, el cargo y la adscripción del (la) servidor(a) público (a) responsable del uso, guarda y custodia de los bienes;
- III. La descripción detallada de los bienes que amparan el resguardo, incluyendo los números de inventario y de serie;
- IV. El valor de adquisición de cada uno de los bienes asignados, así como su importe en el activo fijo; y
- V. Las firmas del (la) servidor(a) público(a) responsable del uso, guarda y custodia de los bienes, y del (la) jefe(a) de Departamento de Control Patrimonial de la Dirección de Adquisiciones.

El personal de la Dirección de Adquisiciones se abstendrá de entregar en resguardo dos o más equipos de cómputo a un mismo servidor público, con excepción de los casos en que se justifique la asignación por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

Los (las) servidores (as) públicos (as) del Instituto Electoral notificarán a la Dirección de Adquisiciones a través del Departamento de Control Patrimonial cualquier modificación o alteración que ocurra en los bienes que tengan bajo su resguardo y de los cuales son responsables.

Los bienes bajo resguardo de los (las) servidores (as) del Instituto Electoral, en ningún caso y por ningún motivo, podrán ser destinados para fines distintos al cumplimiento de su objeto, por lo que no deberán ser objeto de préstamo, transferencia, donación o de cualquier otro acto jurídico que limite su uso, aprovechamiento o dominio, salvo en los casos expresamente autorizados por el Consejo General o la Junta.

**Artículo 9.** La Dirección de Adquisiciones a través del Departamento de Control Patrimonial, mantendrá actualizado el inventario de los bienes registrados que integran el patrimonio del Instituto Electoral.

Asimismo, reportará los bienes que a su consideración sean motivo de baja del servicio, en términos del artículo 18, fracción I, de los presentes Lineamientos.

**Artículo 10.** El valor de los bienes instrumentales para efectuar su alta en los inventarios será el de adquisición. En caso de que algún bien carezca de valor unitario de adquisición, éste podrá ser determinado para fines de inventario por la Dirección de Adquisiciones, considerando el valor de otros bienes con características similares, o el avalúo que se obtenga para tal propósito, o en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

**Artículo 11.** En caso de que el Instituto Electoral carezca del documento que acredite la propiedad del bien, el titular de la Dirección de Adquisiciones para efectos de control administrativo procederá a elaborar un acta, con la asesoría de la Unidad jurídica, en la que hará constar el origen del bien que es propiedad del Instituto Electoral y que figura en su inventario.

**Artículo 12.** Los (las) servidores (as) públicos (as) que por cualquier motivo den por concluida la relación laboral con el Instituto Electoral, entregarán los bienes que se encuentren bajo su resguardo al servidor público designado para tal efecto o en su defecto al (la) jefe(a) inmediato(a) superior, a más tardar el último día que laboren para este órgano, dando aviso a la Dirección de Adquisiciones a través del Departamento de Control Patrimonial, con el objeto de que reciban su constancia de no adeudo. En el caso de que desaparezca la plaza del servidor público que se retire, a más tardar el último día que labore se deberán reintegrar los bienes al Departamento de Control Patrimonial.

La Dirección de Adquisiciones, a través del Departamento de Control Patrimonial, se abstendrá de otorgar la liberación de los resguardos cuando no sean entregados materialmente los bienes respectivos, debiendo en este caso, elaborar un acta circunstanciada con la intervención de la Contraloría y de la Unidad jurídica y requerir al servidor público la reposición del bien por uno similar con las mismas características o, el pago del bien a valor de mercado. En caso de la presunción de algún delito acudirá inmediatamente ante el Ministerio Público para formular la denuncia correspondiente.

**Artículo 13.** Cuando medie petición escrita de los (las) titulares de las áreas, los bienes y equipo que se entregan podrán reasignarse a otros (as) servidores (as) públicos (as) de la propia área, para lo cual el personal de la Dirección de Adquisiciones, bajo su más estricta responsabilidad, deberá recabar los resguardos respectivos.

Por ningún motivo los bienes y equipo entregados por el (la) servidor(a) público(a) saliente permanecerán en áreas ajenas sin que se encuentre bajo el resguardo de un (a) servidor(a) público(a) del Instituto Electoral; de igual forma, la Dirección de Adquisiciones deberá proveer para que el mobiliario y equipo que se encuentre bajo el cuidado de un(a) servidor(a) público cuente invariablemente con número de inventario y el resguardo respectivo.

La liberación del resguardo de los bienes a un(a) servidor(a) público(a) saliente, podrá efectuarse en forma simultánea a la firma del resguardo por el servidor entrante.

**Artículo 14.** Cuando un(a) servidor(a) público(a) manifieste pérdida o sustracción de cualquier bien propiedad del Instituto Electoral bajo su resguardo, la Dirección de Adquisiciones solicitará la intervención de la Contraloría y de la Unidad Jurídica, para efectos de que se elabore el acta correspondiente y, de ser el caso, se inicie el procedimiento para determinar las responsabilidades que procedan, informando a la Secretaría Administrativa.

**Artículo 15.** La Dirección de Adquisiciones será la responsable de coordinar las acciones para la optimización y reaprovechamiento de los bienes muebles que forman parte del patrimonio del Instituto Electoral.

**Artículo 16.** El Instituto Electoral, a través del Secretario Ejecutivo, podrá celebrar contratos de comodato con otros organismos autónomos, dependencias, entidades de la Ciudad de México, de la Administración Pública Federal, así como con gobiernos estatales y municipales, instituciones públicas y privadas, en la inteligencia que deberán preverse los mecanismos de seguimiento y control de las mismas. De igual forma, se podrán celebrar contratos con comodatarios distintos a los señalados anteriormente; en ambos contratos de comodato, se deberá contar previamente con la aprobación de la junta.

### **CAPÍTULO III**

#### **AFECTACIÓN, DESTINO FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES**

**Artículo 17.** La Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Adquisiciones, elaborará un Programa anual para el destino final de los bienes muebles del Instituto Electoral; será presentado por la Secretaría Administrativa a la junta para su aprobación.

La ejecución del programa corresponderá a la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Adquisiciones e informará a la junta los avances del mismo, a efecto de tomar las medidas que se estimen pertinentes.

Dicho programa podrá ser modificado a iniciativa de la Secretaría Administrativa, de acuerdo con las necesidades institucionales, debiendo presentar la propuesta a la junta para su aprobación.

Conforme al artículo 368, párrafo tercero del Código, el Consejo General, acordará lo necesario para llevar a cabo la destrucción de la documentación y material electoral, dentro de los seis meses posteriores a la conclusión del proceso electoral, se podrá exceptuar de lo anterior, el material electoral que pueda ser reutilizado en otros procesos electorales o de participación ciudadana. Por lo que no serán objeto del Programa anual para el destino final de los bienes muebles del Instituto Electoral.

**Artículo 18.** La Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Adquisiciones, atendiendo a lo dispuesto en el Programa anual para el destino final de los bienes muebles del Instituto Electoral y en su caso, en los acuerdos del Consejo General; operará la baja de los bienes, sólo en los supuestos siguientes:

- I. Cuando se trate de bienes que por su estado físico o calidades técnicas no resulten útiles o funcionales para el servicio a que se encuentren destinados;
- II. Cuando se trate de material electoral no susceptible de reutilizarse y documentación electoral utilizada y sobrante de los procesos electorales;
- III. Cuando se trate de material electivo y sobrante no susceptible de reutilizarse y documentación electiva utilizada y sobrante de los procedimientos de participación ciudadana;
- IV. Cuando el bien se hubiere extraviado, o hubiera sido objeto de un robo o un siniestro, en cuyo caso, se elaborará o tramitará el acta correspondiente cumpliendo las formalidades establecidas en las disposiciones legales o administrativas que para tal efecto sean aplicables; y
- V. Cuando la Junta lo determine.

La Secretaría Administrativa, con base en el dictamen de afectación, procederá a determinar el destino final y baja de los bienes no útiles y, en su caso, la Dirección de Adquisiciones llevará el control y registro de las partes reaprovechadas.

El dictamen de afectación describirá el bien o los bienes y las razones que motivan la no utilidad de los mismos, así como, en su caso, el reaprovechamiento parcial o total.

Dicho dictamen no aplicará en el caso de material electoral no susceptible de reutilizarse y documentación utilizada y sobrante de los procesos electorales e instrumentos de participación ciudadana.

No podrá haber enajenación de bienes muebles, sin la autorización de la Junta cumpliendo lo establecido en el Código y en los presentes Lineamientos.

**Artículo 19.** La elaboración del dictamen de afectación estará a cargo de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos en el caso de bienes informáticos; de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, en el caso de equipo especializado de comunicaciones, de la Dirección de Adquisiciones en el caso de mobiliario y equipo y demás bienes muebles.

La propuesta del destino final, estará a cargo de la Dirección de Adquisiciones, una vez que se hubiere autorizado en los términos de los presentes Lineamientos.

En el caso de material electoral no susceptible de ser reutilizado y documentación utilizada y sobrante de los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana, el destino final será determinado conforme a lo dispuesto por el artículo 368, tercer párrafo del Código y al acuerdo de destrucción que para tal efecto emita el Consejo General.

El destino final podrá ser la venta, permuta, donación, dación en pago o la destrucción, de conformidad con las disposiciones contenidas en el acuerdo del Consejo General; así como las circunstancias que razonadamente se expongan en el dictamen de afectación respectivo, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Baja. Las donaciones sólo se podrán autorizar por el Consejo General en los términos del artículo 44 de estos Lineamientos.

**Artículo 20.** La Secretaría Administrativa verificará la capacidad legal y profesional de los valuadores distintos de las instituciones de crédito, del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y corredores públicos, solicitándoles para tal efecto, entre otra documentación, el currículum vitae, los registros que los acrediten como valuadores y, tratándose de personas morales, el acta constitutiva. Asimismo, la contratación de los servicios de valuadores se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.

La vigencia del avalúo no podrá ser menor de ciento ochenta días naturales y será determinada por el propio valuator con base en su experiencia profesional, en el entendido de que dicha vigencia, así como la de los precios mínimos deberá comprender cuando menos hasta la fecha en que se difunda o publique la convocatoria o la invitación a cuando menos tres personas.

Para la venta por adjudicación directa, permuta y dación en pago, el precio mínimo o del avalúo deberá encontrarse vigente hasta la fecha en que se formalice la operación respectiva, salvo en el caso del material y documentación electoral, que se tomarán en consideración los parámetros derivados del estudio de mercado.

La Dirección de Adquisiciones no podrá solicitar avalúos de bienes comprendidos en la Lista.

**Artículo 21.** En el caso de los vehículos, podrá procederse a su baja cuando ocurra alguna de las circunstancias siguientes:

- I. Que cuenten con al menos seis años desde su adquisición;
- II. Que tengan al menos 100,000 kilómetros recorridos;
- III. Que su costo de mantenimiento en el año inmediato anterior sea superior a su valor de adquisición dividido entre cinco;
- IV. Que por sus condiciones mecánicas no sea segura su utilización; o
- V. Que haya sido robado o dictaminado como pérdida total por la aseguradora respectiva en caso de siniestro.

El (La) titular de la Secretaría Administrativa designará a los(as) servidores(as) públicos(as) encargados de la determinación del precio mínimo correspondiente, quienes deberán:

- I. Aplicar la Guía EBC (Libro Azul), edición mensual o trimestral que corresponda, a fin de establecer el precio promedio de los vehículos, el cual se obtendrá de la suma de precio de venta y el precio de compra dividido entre dos;
- II. Verificar físicamente cada vehículo llenando el formato 2 que para tal efecto se anexa, con la finalidad de obtener el factor de vida útil de los vehículos, mismo que resultará de la aplicación de las puntuaciones respectivas de cada uno de los conceptos de dicho formato.
- III. Multiplicar el factor de vida útil por el precio promedio obtenido.

Cuando se trate de vehículos cuyo precio de compra y venta no aparezcan en la Guía EBC (Libro Azul), o bien, los que debido al servicio al que estaban destinados hayan sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificables en el mencionado formato, como lo serían entre otros, camiones con cajas de carga, su valor será determinado mediante avalúo.

Cuando los vehículos no se encuentren en condiciones de operación o de funcionamiento y por su estado físico se consideren como desecho ferroso vehicular, la determinación de su precio mínimo deberá ostentarse con base en Lista.

En el supuesto de que los vehículos se encuentren con los motores desbielados, las transmisiones o tracciones dañadas o que para su uso se requieran efectuar reparaciones mayores, el valor correspondiente se determinará a través de avalúo.

**Artículo 22.** El Instituto Electoral procurará asegurar el destino final de sus bienes dentro de la Ciudad de México, por lo que para determinar el procedimiento de venta aplicable, deberá tomar como referencia únicamente el monto del precio o del avalúo de los bienes de la Ciudad de México, sin que ello implique fraccionamiento de las operaciones con el propósito de evitar la licitación pública.

## **SECCIÓN I**

### **DEL DESTINO FINAL**



**Artículo 23.** La Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Adquisiciones, será la única responsable de llevar a cabo los procedimientos de venta que establecen estos Lineamientos.

En caso de requerirse, la Secretaría Administrativa podrá integrar un equipo técnico para realizar las acciones relativas a cualquier procedimiento para operar el destino final.

**Artículo 24.** El titular de la Dirección de Adquisiciones presidirá los actos de los procedimientos que prevén los presentes Lineamientos para la venta de bienes, pudiendo ser suplido, sólo por causa justificada, por el personal inferior jerárquico que esté disponible.

**Artículo 25.** La Contraloría y la Unidad jurídica, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán participar en la revisión de las bases que refieren los Lineamientos; asimismo se les convocará a participar en todos los actos que se realicen relacionados con los procedimientos previstos en los artículos 27 y 29 de estos los Lineamientos, por lo que los documentos del procedimiento respectivo les deberán ser remitidos, por lo menos con 48 horas de anticipación a la celebración del primer acto que corresponda.

**Artículo 26.** El Instituto Electoral, a través de la Secretaría Administrativa, podrá convocar, adjudicar o llevar a cabo enajenaciones, cuando los bienes de que se trate, se encuentren dentro del programa a que se refiere el artículo 17 de los presentes Lineamientos, atendiendo en todo momento a las disposiciones que prevén las mismas y a los demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 27.** El Instituto Electoral podrá vender bienes mediante los procedimientos de:

- I. Licitación Pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas;
- III. Adjudicación directa;
- IV. Invitación interna.

La venta de bienes, salvo los casos previstos en el artículo 28 de estos Lineamientos, se sujetará a licitación pública mediante convocatoria, para que se presenten libremente proposiciones en sobre cerrado, los cuales serán abiertos públicamente.

**Artículo 28.** La Secretaría Administrativa, bajo su responsabilidad, podrá optar por vender bienes y celebrar los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas físicas o morales o de adjudicación directa, sin sujetarse a la licitación pública, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando el importe de la operación de que se trate no exceda del equivalente a quinientos veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente;
- II. Ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles, o situaciones de emergencia;
- III. No existan por lo menos tres postores idóneos o capacitados legamente para presentar ofertas; o
- IV. Una vez que el Consejo General emita el acuerdo de destrucción de la documentación electoral utilizada y sobrante de procesos electorales y/o procedimientos de participación ciudadana; así material electoral no susceptible de ser reutilizado en otros procesos electorales y de participación ciudadana; en cumplimiento de lo establecido en el párrafo tercero del artículo 368 del Código; y en el mismo no especifique un destino final distinto a éste.

En el caso de que el acuerdo referido, establezca la obtención de un ingreso a favor del Instituto Electoral, la Secretaría Administrativa podrá optar por la adjudicación directa, previo estudio de mercado de cuando menos tres personas físicas o morales, debiendo elegir la que otorgue el mayor beneficio, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de Baja, sin importar el monto que represente dicha operación.

La Secretaría Administrativa, en todo momento, atenderá a los criterios de economía, eficacia, imparcialidad, honradez y transparencia que asegure las mejores condiciones para el Instituto Electoral.

**Artículo 29.** Sin perjuicio de que la venta de bienes muebles no útiles se lleve a cabo mediante los procedimientos señalados en las fracciones I, II y III del artículo 27 de estos Lineamientos, el Instituto Electoral podrá vender dichos bienes a favor de su personal, a través del procedimiento de invitación interna. Para efectuar el procedimiento de invitación interna se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- I. El precio mínimo o de avalúo será determinado conforme a lo dispuesto a los artículos 20 y 21 de los presentes Lineamientos;
- II. En la invitación interna podrá participar todo el personal del Instituto, con excepción de aquéllos que mediante el mismo mecanismo se les haya adjudicado algún bien del mismo género, en el ejercicio fiscal en curso o el inmediato anterior; así como el personal que intervenga en los distintos actos de dicha invitación;
- III. La convocatoria, las bases y la relación de los bienes objeto de la invitación interna deberán difundirse en lugar visible de todas las áreas y órganos desconcentrados del Instituto Electoral, así como a través del sistema electrónico interno.
- IV. Los vehículos a vender serán del tipo sedán, vagoneta, camionetas y camiones, de cualquier modelo;
- V. Será optativa la asistencia del personal del Instituto Electoral que presente proposiciones a los actos de apertura de ofertas y, en su caso, de fallo;
- VI. Se garantizará la seriedad de las propuestas, mediante cheque certificado, cheque de caja expedido por una institución de crédito a favor del Instituto, o mediante depósito en efectivo en la caja, transferencia bancaria a favor de éste último, por un monto equivalente al diez por ciento del precio mínimo o de avalúo del bien de que se trate. Cuando el personal del Instituto Electoral presente propuestas para dos o más bienes, solamente será necesario constituir una garantía que cubra el diez por ciento del precio mínimo o de avalúo que corresponda al bien con el precio más alto, y;
- VII. Aplicar en lo conducente las disposiciones establecidas en los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral, para la licitación pública.

**Artículo 30.** Las bases que emita el Instituto Electoral, por conducto de la Secretaría Administrativa, para el procedimiento de invitación interna deberán contener como mínimo, en lo conducente las condiciones señaladas en el artículo 35 de estos Lineamientos.

**Artículo 31.** Los límites máximos de adjudicación por cada participante serán los siguientes:

- I. Tratándose de bienes informáticos no más de dos similares por comprador;
- II. Tratándose de vehículos, una unidad. El personal del Instituto podrá presentar ofertas sobre uno o varios de los vehículos que formen parte de la invitación, debiendo anotar en sus propuestas el orden de preferencia respecto de cada vehículo, el cual se respetará en el momento de la adjudicación; y
- III. Mobiliario y equipo, hasta por un monto de avalúo equivalente a quinientos veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente.

**Artículo 32.** Cuando el personal del Instituto Electoral no sostenga su oferta o incumpla con el pago, se hará efectiva la garantía otorgada, independientemente del precio mínimo o de venta del bien asignado y no podrá participar en la siguiente invitación interna que al efecto lleve a cabo el Instituto Electoral. En estos casos, el Instituto Electoral podrá adjudicar los bienes a la segunda o siguientes mejores ofertas que hayan sido aceptadas.

**Artículo 33.** Los bienes que no se hubiesen adjudicado conforme a la invitación interna, podrán venderse a través de cualquier procedimiento previsto en el artículo 27 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 34.** Las convocatorias de las licitaciones públicas para la venta de los bienes deberán difundirse simultáneamente a través de la página de Internet del Instituto Electoral y en lugares visibles y accesibles al público de las oficinas del Instituto Electoral, mostrando la convocatoria que permita la participación a cualquier interesado a la misma. Cuando el valor de los bienes a licitar rebase el equivalente a cuatro mil veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, adicionalmente, se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en un periódico de mayor circulación de la Ciudad de México, por un solo día.

Las convocatorias podrán referirse a una o más licitaciones, debiendo contener los siguientes datos:

- I. Nombre del Instituto Electoral;
- II. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes objeto de la licitación, así como el precio mínimo o de avalúo, en su caso;

III. Lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas, así como el acceso al sitio en que se encuentren los bienes. El Instituto Electoral libremente podrá determinar si las bases se entregarán en forma gratuita o tendrán un costo, en cuyo supuesto, las mismas podrán ser revisadas por los interesados previamente a su pago, lo cual será requisito para participar en la licitación;

IV. Lugar y plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes,

V. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de apertura de ofertas y, en su caso, de fallo;

VI. Forma y porcentaje de la garantía de seriedad de las ofertas; y

VII. Fecha de inicio de la difusión de la convocatoria, excepto cuando se publique en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. El acto de apertura de ofertas deberá celebrarse dentro de un plazo no menor a ocho días hábiles, ni mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio de la difusión de la convocatoria o de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en cuyo caso será esta última la que prevalezca

**Artículo 35.** Las bases que emita el Instituto Electoral, por conducto de la Secretaría Administrativa, para las licitaciones públicas, se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado para tal efecto, como en su caso, en la página electrónica institucional, a partir del día de inicio de la difusión o publicación de la convocatoria y hasta el día hábil previo al acto de apertura de ofertas. Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

I. Nombre del Instituto;

II. Descripción completa y precio mínimo de venta o de avalúo, en su caso, de los bienes;

III. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de apertura de ofertas y, en su caso, de fallo;

IV. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, entre otros la identificación del participante, la obligación de garantizar la seriedad de su oferta, de firmar las bases, así como de presentar la oferta firmada en sobre cerrado y, en su caso, el comprobante de pago de las bases;

V. Instrucciones para la presentación de las ofertas;

VI. Fecha límite para el pago de los bienes adjudicados;

VII. Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes;

VIII. Criterios de adjudicación;

IX. Plazo para modificar las bases de la licitación. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta el tercer día hábil anterior al acto de apertura de ofertas. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión;

X. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el precio mínimo o de avalúo fijado para los bienes;

XI. Causas por las cuales la licitación pública o la invitación interna podrán declararse desiertas;

XII. Indicación de que la garantía de seriedad de las ofertas, se hará efectiva en caso de que el adjudicatario incumpla en el pago total de los bienes;

XIII. Incluir un señalamiento relativo a una declaración de integridad, de tal manera que los licitantes al presentar las bases firmadas acepten, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrán de adoptar conductas, por si mismos o a través de interpósita persona para que el personal del Instituto Electoral induzca o altere la evaluación de las ofertas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes; y

XIV. La indicación de que no podrán participar quienes se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

**Artículo 36.** En caso de que el licitante ganador incumpla con el pago total de los bienes, el Instituto Electoral hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicar dichos bienes a la segunda o siguientes mejores ofertas que hayan sido aceptadas, en términos de los Lineamientos.

**Artículo 37.** En los procedimientos de venta se exigirá a los interesados en adquirir bienes, que garanticen la seriedad de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja a favor del Instituto Electoral o mediante depósito en efectivo en la caja de éste último.

El monto de la garantía será por el diez por ciento del precio mínimo o de avalúo, la que será devuelta a los interesados al término del acto del fallo, salvo aquélla que corresponda al licitante ganador, la cual se retendrá a título de garantía del cumplimiento del pago total de los bienes adjudicados y su importe se podrá aplicar a la cantidad que se hubiere obligado a cubrir.

Corresponderá a la Dirección de Adquisiciones calificar, aceptar, registrar, conservar en guarda y custodia, y devolver las garantías que los licitantes presenten en la venta de bienes.

**Artículo 38.** Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a presentar ofertas.

En la fecha y hora previamente establecidas, el titular de la Dirección de Adquisiciones o quien lo supla, procederá a iniciar el acto de apertura de ofertas, en el cual se dará lectura en voz alta a las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquellas que en su caso, se desechen debido a que el participante no cumpla con alguno de los requisitos establecidos y las causas que motiven tal determinación.

La Dirección de Adquisiciones emitirá un dictamen que servirá como sustento para el fallo, mediante el cual se adjudicarán los bienes. El fallo de la licitación podrá darse a conocer en el mismo acto de apertura de ofertas, o bien, en acto público posterior, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se lleve a cabo dicha apertura.

Si derivado del dictamen se obtuviera un empate en el precio de dos o más ofertas, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que haya presentado su oferta primero en tiempo.

La Dirección de Adquisiciones levantará un acta a fin de dejar constancia de los actos de apertura de ofertas y de fallo, las cuales serán firmadas por los asistentes. La omisión de firma por parte de los licitantes no invalidará su contenido y efectos, asimismo se deberán firmar por todos los asistentes las ofertas presentadas.

A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento de venta, así como cualquier persona, que sin haber adquirido las bases manifieste su interés por estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

**Artículo 39.** El Instituto Electoral podrá declarar desierta la licitación pública, cuando se cumpla cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Ninguna persona adquiera las bases;
- II. Nadie se registre para participar en el acto de apertura de ofertas; o
- III. Si se comprueba la existencia de conductas ilegales o falta de probidad entre los participantes o cualquier otra irregularidad que impida la realización transparente del proceso de licitación pública.

Se considera que las ofertas presentadas no son aceptables cuando no cubran el precio mínimo o de avalúo de los bienes o no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en las bases.

Una vez declarada desierta una licitación pública, el Instituto Electoral deberá vender los bienes sin sujetarse a un nuevo procedimiento de licitación pública, por considerarse actualizada la excepción a que se refiere la fracción III del artículo 28 de los presentes Lineamientos.

Tratándose de licitaciones en las que las ofertas de una o varias partidas no hayan sido aceptadas, la Dirección de Adquisiciones deberá considerar el precio mínimo o de avalúo correspondiente y si el mismo no rebasa el equivalente a quinientos veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, la venta podrá llevarla a cabo en los términos del artículo 28, fracción I, de estos Lineamientos.

**Artículo 40.** Concluida la vigencia del avalúo y realizada una licitación pública, así como un procedimiento de excepción a la misma sin que se haya logrado la venta de los bienes, la Secretaría Administrativa podrá por causas justificadas determinar, previa autorización de la Junta, un precio mínimo para concretar dicha venta. Para determinar el nuevo precio mínimo la Secretaría Administrativa tomará en consideración el estado físico del bien, las condiciones del mercado y los demás aspectos que proporcione el solicitante.

Una vez determinado el precio mínimo, deberá iniciarse el procedimiento de venta que resulte aplicable; en caso de no concretarse la operación deberá determinarse otro destino final para los bienes de que se trate.

**Artículo 41.** La invitación a cuando menos tres personas, se sujetará a lo siguiente:

- I. La apertura de sobres conteniendo las ofertas podrá realizarse sin la presencia de los postores correspondientes, pero invariablemente se invitará a un representante de la Contraloría y de la Unidad jurídica.
- II. En las invitaciones se indicará como mínimo la cantidad y descripción de los bienes a la venta, monto del precio mínimo, del avalúo o los parámetros derivados del estudio de mercado; garantía, plazo y lugar para el retiro de los bienes, condiciones de pago y la fecha para la comunicación del pago.
- III. Adicionalmente a las invitaciones que se realicen, la difusión de éstas se hará de manera simultánea a través de la página de internet del Instituto Electoral y en lugar visible al público de las oficinas del Instituto Electoral.
- IV. Los plazos para la presentación de las ofertas se fijarán para cada operación, atendiendo al tipo de bienes a vender, así como a la complejidad para elaborar las ofertas; y
- V. Las causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas, serán las establecidas en el artículo 39 de estos Lineamientos.

**Artículo 42.** La Dirección de Adquisiciones, para la formalización de las ventas, que se lleven a cabo de conformidad con los presentes Lineamientos, deberá solicitar a la Unidad jurídica la elaboración de los contratos correspondientes, a efecto de que los mismos se apeguen a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 43.** El Instituto Electoral, a través de la Secretaría Administrativa o por el servidor público con poder para tal efecto, podrá llevar a cabo las operaciones que impliquen la permuta o la dación de pago de bienes observando lo siguiente:

- I. Se deberá contar con la opinión de la Junta;
- II. Se deberá obtener el precio mínimo o de avalúo correspondiente.

La dación en pago sólo será aplicable para extinguir obligaciones pendientes de pago contraídas previamente por el Instituto Electoral.

**Artículo 44.** El Instituto Electoral podrá otorgar donaciones de los bienes a que se hace mención en el artículo 18, fracción I de los presentes Lineamientos, a favor de asociaciones o instituciones de asistencia, de beneficencia, educativas y culturales, o de quienes atiendan la prestación de cualquier servicio de carácter social; o bien, a beneficiarias de algún servicio público asistencial, legalmente constituidas, previa autorización del Consejo General, de conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

- I. Tratándose de donaciones que se realicen a valor de avalúo, éste deberá estar vigente al momento en que el Consejo General autorice la operación.
- II. Para efectos administrativos; las donaciones deberán formalizarse mediante la celebración de los contratos respectivos.

**Artículo 45.** El Instituto, por conducto de la Secretaría Administrativa y a través de la Dirección de Adquisiciones podrá llevar a cabo la destrucción de bienes cuando:

- I. Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligro o se altere la salubridad, la seguridad o el ambiente;
- II. Se trate de bienes, respecto de los cuales exista disposición legal o administrativa que ordene su destrucción,
- III. Habiéndose agotado todos los procedimientos de venta o el ofrecimiento de donación, no exista persona interesada, supuestos que deberán acreditarse con las constancias correspondientes,
- IV. Se trate de material electoral no susceptible de reutilizarse y documentación utilizada y sobrante de procesos electorales y de procedimientos de participación ciudadana, de acuerdo a lo establecido en los presentes Lineamientos y en el Procedimiento de Baja, y cuando el Consejo General lo determine.

En los supuestos previstos en las fracciones I y II anteriores, el Instituto Electoral deberá de observar los procedimientos que señalen las disposiciones legales o administrativas aplicables y se llevará a cabo en coordinación con las autoridades competentes.

Para la destrucción de bienes, se invitará invariablemente a un representante de la Contraloría para que asista al acto que, para tal efecto, se lleve a cabo, del cual se levantará acta circunstanciada como constancia.

## **SECCIÓN II DE LA BAJA DE LOS BIENES**

**Artículo 46.** Una vez concluido el destino final de los bienes no útiles conforme a estos Lineamientos, se procederá a su baja en el inventario, en la Contabilidad y en el seguro; lo mismo se realizará cuando el bien de que se trate se hubiere extraviado, haya sido robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma asegurada.

De la baja efectuada de los bienes, la Secretaría Administrativa deberá informar a la junta de manera semestral.

## **CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 47.** Los participantes que adviertan actos irregulares durante la publicación de la convocatoria, la venta de las bases, la presentación y apertura de ofertas, el fallo, el retiro de los bienes y cualquier otra actividad relacionada con la venta de bienes muebles podrán denunciarlos ante la Contraloría, para que ésta investigue y, en su caso, actúe en el ámbito de su competencia.

**Artículo 48.** La Dirección de Adquisiciones conservará en forma ordenada, sistemática y foliada toda la documentación relativa a los actos que realice conforme a los presentes Lineamientos, cuando menos por un lapso de tres años, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones legales aplicables.

En ambos casos, se estará en lo conducente, a lo establecido por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para efecto de conservación en medios y términos.

**Artículo 49.** El pago de la venta de bases, el entero de los productos por la venta de bienes y de desechos y cualquier otro ingreso, se deberán efectuar directamente en la Caja del Instituto Electoral.

**Artículo 50.** La Dirección de Adquisiciones deberá notificar a la Dirección de Planeación y Recursos Financieros para que realice los registros contables para dar de baja del activo, los bienes muebles vendidos, donados, destruidos, dados como pago o permutados.

**Artículo 51.** La Contraloría, en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, podrá verificar, en cualquier tiempo que la administración, destino final y baja de bienes muebles del Instituto, se realicen conforme a lo establecido en estos Lineamientos y en otras disposiciones aplicables.

## **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Las disposiciones de los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TERCERO.** Se modifican los Lineamientos para la Administración, Destino Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobados el 11 de abril de 2013, mediante Acuerdo JA038-13.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2017.

**A t e n t a m e n t e**  
(Firma)

---

**Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández**  
**Secretario Administrativo del Instituto Electoral del Distrito Federal**

**FORMATO 1: Resguardo de Activo Fijo**
**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**
**RESGUARDO DE ACTIVO FIJO**

| FECHA | DÍA | MES | AÑO | FOLIO: | (2) | HOJA | DE |
|-------|-----|-----|-----|--------|-----|------|----|
|       |     | (1) |     |        |     | (3)  |    |

| ADSCRIPCIÓN | AREA ESPECIFICA |
|-------------|-----------------|
| (4)         | (5)             |

| NO. DE INVENTARIO                     | DESCRIPCIÓN DEL BIEN | NO. DE SERIE                                | VALOR           |
|---------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------|-----------------|
| (6)                                   | (7)                  | (8)                                         | (9)             |
| No. Y NOMBRE DEL EMPLEADO RESPONSABLE |                      | UBICACIÓN FÍSICA                            | TOTAL DE BIENES |
| (10)                                  |                      | (11)                                        | (12)            |
| FIRMA                                 |                      | Vo. Bo. DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL |                 |
| (14)                                  |                      | (15)                                        |                 |

**ESTE RESGUARDO CONSTITUYE LA ACTUALIZACIÓN AL ÚLTIMO INVENTARIO, POR LO QUE QUEDAN SIN EFECTO LOS COMPROMISOS CON LA UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS (16)**

- 1.- Es compromiso y responsabilidad del usuario la integridad física, buen uso y ubicación del mismo.
- 2.- En ningún caso se podrá modificar, sustituir, prestar o intercambiar los equipos de cómputo, sus periféricos y/o la conectividad de los mismo, así como utilizarlos para otro fin distinto al originalmente asignado.
- 3.- En ningún caso se podrá desinstalar y/o modificar el software institucional instalado (Windows, Office, Antivirus y Lotus), esta función es exclusiva de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos y apegarse a los Criterios sobre el uso de software del Instituto Electoral del Distrito Federal, conforme a la Circular No. 46 del Secretario Ejecutivo del 6 de mayo de 2010.
- 4.- Deberá abstenerse de instalar programas de los que se carezca de la licencia respectiva, para el caso de software de autoridades o dependencias externas, se deberá dar aviso a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos para su autorización y/o regularización; las licencias de software válidas solo serán las que hayan sido adquiridas por el Instituto.
- 5.- Los equipos de cómputo portátiles podrán ser utilizados fuera de las instalaciones del Instituto únicamente para el desarrollo de actividades propias y específicas del mismo.
- 6.- Las fallas que llegasen a presentarse en el equipo durante su uso, deberán ser reportadas a la mesa de ayuda de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos

**RECOMENDACIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS (17)**

- 1.- Es compromiso y responsabilidad del usuario el buen uso y manejo del mobiliario, equipo de oficina y equipo informático, que el Instituto le proporcione para el desempeño de sus funciones.
- 2.- En caso de robo o extravío, se compromete a levantar el (las) acta (s) administrativa (s) y/o ministerial (es) respectiva (s) y dar aviso formal al Departamento de Control Patrimonial con el propósito de evitar cualquier responsabilidad posterior. Si las causa fueran imputables al usuario, este se obliga a reponer el bien con otro de iguales características.
- 3.- En caso de renuncia, licencia o cambio de adscripción, se dará aviso por escrito y en forma anticipada al Departamento de Control Patrimonial, quien procederá a expedir la liberación correspondiente.

HUIZACHES 25, COLONIA RANCHO LOS COLORINES, TLALPAN. 14386, CIUDAD DE MÉXICO

Instructivo de llenado, **Formato 1:** Resguardo de Activo Fijo

| Concepto | Anotar                                                                                                                                                                                      |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Fecha de elaboración de resguardo (dd, mm, aa)                                                                                                                                              |
| 2        | Numero de control del resguardo, asignado por el Departamento de Control Patrimonial                                                                                                        |
| 3        | Número de hojas que integran el resguardo de activo fijo.                                                                                                                                   |
| 4        | Unidad Responsable a la que se le entrega el bien                                                                                                                                           |
| 5        | Área específica que recibe el bien                                                                                                                                                          |
| 6        | Código alfanumérico que identifica el número de inventario de cada uno de los bienes de activo fijo que integran el resguardo                                                               |
| 7        | Descripción individual de cada uno de los bienes indicando marca y modelo                                                                                                                   |
| 8        | Número de serie que identifica al bien (en caso de que lo tenga)                                                                                                                            |
| 9        | Valor de adquisición de cada uno de los bienes indicando en el documento de lata                                                                                                            |
| 10       | Número y nombre del empleado (a) al que se le asignan los bienes.                                                                                                                           |
| 11       | Indicar en forma abreviada la ubicación física del bien                                                                                                                                     |
| 12       | Indicar la cantidad total de los bienes que integran el resguardo                                                                                                                           |
| 13       | Indicar el importe total de los bienes que integran el resguardo.                                                                                                                           |
| 14       | Firma del (la) empleado(a) al que se le asignan los bienes                                                                                                                                  |
| 15       | Nombre y Firma del (la) Jefe (a) de Departamento de Control Patrimonial                                                                                                                     |
| 16       | Indicaciones de los “Compromisos que se adquieren con la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, al momento de firmar el formato de resguardo de activo fijo.                             |
| 17       | Recomendaciones de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, que se deben de observar ante el Instituto, al momento de firmar el formato de resguardo de activo fijo. |



## FORMATO 2: Dictamen de evaluación para vehículos



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
DIRECCION DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS

FOLIO No.

(1)

## DICTAMEN DE EVALUACION VEHICULAR

| DESCRIPCION                           |             | MARCA :    | (4)           | MODELO :             | (5)         | TIPO :                | (6)           | FECHA                   |             | NO. DE HOJAS |               |      |
|---------------------------------------|-------------|------------|---------------|----------------------|-------------|-----------------------|---------------|-------------------------|-------------|--------------|---------------|------|
|                                       |             |            |               |                      |             |                       |               | DIA                     | MES         | AÑO          | DE A          |      |
|                                       |             |            |               |                      |             |                       |               | (2)                     |             |              | (3)           |      |
| MOTOR :                               |             | (07)       |               | SERIE                | (08)        | PLACAS :              | (09)          | No. ECO. :              |             |              |               | (10) |
| ADSCRIPCION :                         |             |            | (11)          | UBICACION :          |             |                       | (12)          | INV. No.                |             |              |               | (13) |
| <b>VERIFICACION FISICA</b>            |             |            |               |                      |             |                       |               |                         |             |              |               |      |
| CONCEPTO                              | MAX.        | REAL       | OBSERVACIONES | CONCEPTO             | MAX.        | REAL                  | OBSERVACIONES | CONCEPTO                | MAX.        | REAL         | OBSERVACIONES |      |
| <b>A: CARROCERIA</b>                  | <b>35.0</b> |            |               | BUJIAS               | 0.8         |                       |               | TAMBORES                | 2.0         |              |               |      |
| ALETAS                                | 0.5         |            |               | CABLE DE BUJIAS      | 0.8         |                       |               | DISCOS                  | 2.0         |              |               |      |
| BISELES                               | 0.2         |            |               | CABLES DE BATERIA    | 0.5         |                       |               | <b>D: INTERIORES</b>    | <b>16.0</b> | <b>0.0</b>   |               |      |
| CAJUELA                               | 2.0         |            |               | INYECTORES           | 2.0         |                       |               | ACELERADOR              | 0.3         |              |               |      |
| CALAVERAS                             | 1.0         |            |               | CLAVON               | 0.5         |                       |               | ANTENA                  | 0.2         |              |               |      |
| COFRE                                 | 2.0         |            |               | CLUTCH               | 2.6         |                       |               | ASIENTOS                | 1.0         |              |               |      |
| CRISTALES PUERTAS                     | 2.0         |            |               | MODULO DIS.          | 2.5         |                       |               | CENICEROS               | 0.2         |              |               |      |
| DEFENSAS                              | 2.0         |            |               | ALTERNADOR           | 2.0         |                       |               | ELEVADORES CRIST.       | 1.0         |              |               |      |
| ESPEJO RETR. LATERAL                  | 0.5         |            |               | MARCHA               | 2.0         |                       |               | ENCENDEDOR              | 0.2         |              |               |      |
| FAROS CUARTOS                         | 0.3         |            |               | MONOBLOCK            | 3.0         | (14)                  | (15)          | ESPEJO RETROVISOR       | 0.5         |              |               |      |
| FAROS UNIDADES                        | 0.7         |            |               | POLEAS               | 1.0         |                       |               | FRENO DE MANO           | 0.2         |              |               |      |
| LIMPIADORES                           | 2.0         |            |               | FILTROS              | 0.5         |                       |               | GATO                    | 1.0         |              |               |      |
| MANIJAS EXTERIORES.                   | 1.0         | (14)       | (15)          | RADIADOR             | 2.0         |                       |               | INST. ELECTRICA         | 1.0         |              |               |      |
| MEDALLON TRASERO                      | 3.0         |            |               | REGULADOR            | 0.6         |                       |               | LLANTA DE REFACC.       | 1.0         |              |               |      |
| MOLDURAS                              | 0.8         |            |               | TAPON DE ACEITE      | 0.3         |                       |               | LLAVE DE RUEDAS         | 0.3         |              |               |      |
| PARABRISAS                            | 3.0         |            |               | TAPON DE RADIADOR    | 0.1         |                       |               | MANIJAS INTERIORES      | 2.0         | (14)         | (15)          |      |
| PARRILLA                              | 2.0         |            |               | INSP. NIVELES        | 1.0         |                       |               | PALANCA DE VELOC.       | 0.2         |              |               |      |
| PUERTAS                               | 4.0         |            |               | VENTILADOR           | 1.0         |                       |               | PEDAL DE CLUTCH         | 0.2         |              |               |      |
| SALPICADERAS                          | 4.0         |            |               | IND. MANOMETROS      | 2.0         |                       |               | PEDAL DE FRENOS         | 0.2         |              |               |      |
| TANQUE DE GASOLINA                    | 1.0         |            |               | <b>C: SUSPENSION</b> | <b>20.0</b> | <b>0.0</b>            |               | PLAFON LUZ INTERIOR     | 0.1         |              |               |      |
| TAPON DE GASOLINA                     | 0.2         |            |               | AMORTIGUADORES       | 2.0         | 0.0                   |               | RADIO                   | 1.0         |              |               |      |
| TAPONES DE RUEDAS                     | 0.8         |            |               | CAJA DE VELOCIDADES  | 3.0         | 0.0                   |               | RELOJ                   | 0.5         |              |               |      |
| TOLDO                                 | 2.0         |            |               | CHASIS (BASTIDOR)    | 3.0         | 0.0                   |               | RESPALDOS               | 0.5         |              |               |      |
| <b>B: MOTOR Y S/E</b>                 | <b>30.0</b> | <b>0.0</b> |               | DIRECCION            | 2.0         | 0.0                   |               | TABLERO INSTRUMENT.     | 1.0         |              |               |      |
| BANDAS                                | 0.5         | 0.0        |               | LLANTAS              | 2.0         | 0.0                   |               | TAPETES                 | 0.1         |              |               |      |
| BATERIA                               | 0.5         | 0.0        |               | MUELLES              | 1.5         | 0.0                   |               | VESTIDURAS              | 1.2         |              |               |      |
| BOBINA                                | 1.0         | 0.0        |               | RESORTES             | 1.0         | 0.0                   |               | VISERAS                 | 0.1         |              |               |      |
| BOMBA DE GASOLINA                     | 1.0         | 0.0        |               | RINES                | 1.5         | 0.0                   |               | VOLANTE DE DIRECCION    | 1.0         |              |               |      |
| BOMBA DE AGUA                         | 1.8         | 0.0        |               |                      |             |                       |               |                         |             |              |               |      |
| OBSERVACIONES GENERALES :             |             |            | (16)          | KILOMETRAJE :        | (17)        | COLOR :               | (18)          | PUERTAS :               | (19)        | TOTAL        |               |      |
|                                       |             |            |               |                      |             |                       |               |                         |             | 100.0        | (22)          |      |
| ACCESORIOS :                          |             |            | (20)          | TRANSMISION :        |             |                       | (21)          |                         |             |              |               |      |
| CALCULO PRECIO MINIMO DE AYALUO       |             |            | (23)          | PRECIO VENTA (EBC) : | (24)        | PRECIO COMPRA (EBC) : | (25)          | GUIA EBC APLICADA :     |             |              |               |      |
|                                       |             |            |               |                      |             |                       |               |                         |             |              |               |      |
| PRECIO MINIMO DE AYALUO               |             |            | (27)          |                      |             |                       |               |                         |             |              |               |      |
| RESPONSABLE DE LA VERIFICACION FISICA |             |            |               | AUTORIZO             |             |                       |               | RESPONSABLE DEL CALCULO |             |              |               |      |
| (28)                                  |             |            |               | (29)                 |             |                       |               | (30)                    |             |              |               |      |
| NOMBRE Y FIRMA                        |             |            |               | NOMBRE Y FIRMA       |             |                       |               | NOMBRE Y FIRMA          |             |              |               |      |

Instructivo de llenado: **Formato 2:** Dictamen de evaluación para vehículos.

| Concepto                           | Anotar                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                  | Número de folio consecutivo que corresponda.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2                                  | Fecha de elaboración del formato (día, mes, año).                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3                                  | Número de hoja y el total de estas                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4, 5, 6, 7, 8, 17, 18, 19, 20 y 21 | Descripción completa del vehículo (marca, modelo, tipo, núm. de motor, núm. de serie, placas.                                                                                                                                                                                                            |
| 9                                  | Número de placas de circulación.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 10                                 | Número económico asignado por control de vehículos.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 11                                 | Nombre del área en la que se encontraba asignado el vehículo                                                                                                                                                                                                                                             |
| 12                                 | Ubicación física actual del vehículo.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 13                                 | Número de inventario asignado al vehículo.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 14                                 | Calificación real de cada uno de los conceptos que integran la unidad (Carrocería, motor, suspensión e interiores) tomando como base el valor máximo de cada parte.                                                                                                                                      |
| 15                                 | Observaciones que amerite indicar para cada concepto.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 16                                 | Indicar si el vehículo cuenta con equipo adicional no contemplado en el formato, considerarlo en la evaluación.                                                                                                                                                                                          |
| 22                                 | El resultado de la suma de cada uno de los sistemas, dividido en 100 es igual al factor de vida útil.<br>EJEMPLO $\frac{A+B+C+D}{100} = \text{FACTOR DE VIDA ÚTIL}$                                                                                                                                      |
| 23                                 | El cálculo de precio mínimo de avalúo, se obtendrá al realizar la operación de la fórmula que a continuación se indica:<br>FORMULA:<br>$\frac{\text{Precio de Venta (EBC)} + \text{Precio Compra (EBC)}}{2} = \text{Precio Promedio} \times \text{Factor de Vida útil} = \text{Precio mínimo de avalúo}$ |
| 24                                 | Precio de venta establecido en la Guía EBC utilizada.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 25                                 | Precio de compra establecido en la Guía EBC utilizada.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 26                                 | Referir la vigencia de Guía EBC aplicada.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 27                                 | Precio de mínimo de avalúo con número y letra                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 28                                 | El nombre y firma del responsable de la verificación física del vehículo                                                                                                                                                                                                                                 |
| 29                                 | El nombre y firma del encargado de revisar y autorizar la evaluación del vehículo                                                                                                                                                                                                                        |
| 30                                 | El nombre y firma del encargado de realizar el cálculo valuatorio del vehículo                                                                                                                                                                                                                           |

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

### SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO ÓRGANO DESCONCENTRADO

#### CONVOCATORIA No. 03

El Lic. Miguel Ángel Gutiérrez Acevedo, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, del Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX), del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27 inciso a, 28, 30 fracción I, 32, 43 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento; artículos 7 fracción IV último párrafo, 119 A y 119 B del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal vigente; punto Octavo del Acuerdo por el que se delega en diversos servidores públicos del órgano desconcentrado denominado Sistema de Aguas de la Ciudad de México las facultades que se indican; punto 1.3.0.0 Atribuciones del Manual Administrativo de la Dirección General Administrativa en el Sistema de Aguas de la Ciudad de México y las normas aplicables en la materia, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional **LPN/SACMEX/002/17**, para la adquisición de **Gases especiales de alta pureza**.

| Periodo de venta de bases               | Junta de aclaración de bases         | Acto de presentación y apertura de propuestas | Acto de fallo                        | Plazo de entrega                        |
|-----------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------|
| Del 31 de marzo al 04 de abril de 2017. | 05 de abril de 2017.<br>12:00 horas. | 07 de abril de 2017.<br>10:00 horas.          | 17 de abril de 2017.<br>10:00 horas. | Contrato abierto al 01 de mayo de 2017. |

| Partida | Descripción                                                     | Cantidad mínima | Cantidad máxima | Unidad       |
|---------|-----------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|--------------|
| 1       | Argón 4.8 ICP criogénico, pureza mínima de 99.998%.             | 732             | 1464            | Metro cúbico |
| 2       | Acetileno 2.6 grado absorción atómica, pureza mínima 99.6%      | 132             | 264             | Kilogramo    |
| 3       | Helio UAP 5.0 (ultra alta pureza), pureza mínima 99.999%        | 35.7            | 77.35           | Metro cúbico |
| 4       | Óxido nitroso 2.5, grado absorción atómica, pureza mínima 99.5% | 177             | 383.5           | Kilogramo    |
| 5       | Nitrógeno UAP 5.0 (ultra alta pureza), pureza mínima de 99.999% | 17.38           | 34.76           | Metro cúbico |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar y horario de entrega de los bienes:                       | La entrega de los bienes objeto de la licitación se realizará L.A.B. en el Almacén de la Subdirección de Control de la Calidad del Agua, sito en Avenida División del Norte No. 3330, Colonia Ciudad Jardín, Delegación Coyoacán, en la Ciudad de México, en días hábiles, en horario de 08:00 a 14:00 horas, a nivel de piso en Bodega.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Precio de las bases en convocante y mediante depósito bancario: | \$ 1,100.00 (un mil cien pesos 00/100 m.n.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Forma de pago de Bases:                                         | Convocante.- El pago se deberá efectuar en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas en la Oficina de Retribución Salarial al Personal, ubicada en la planta baja de las oficinas centrales del SACMEX, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, librado por la persona física o moral interesada, expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana (Atizapán, Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl).<br>Depósito Bancario.- El pago se deberá efectuar a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, debiendo contener completas las siguientes referencias: número de cuenta de Banco Santander, S.A. 65501123467, número de sociedad 06D3, Registro Federal de Contribuyentes (del interesado) y número de Licitación. |

Servidores públicos responsables de la Licitación:

Lic. Miguel Ángel Gutiérrez Acevedo, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, Rafael Roldán Arroyo, Subdirector de Adquisiciones e Ing. Raymundo Parra Vega, Jefe de la Unidad Departamental de Contratación de Servicios.

\* El periodo de venta de bases y las fechas en las que se llevarán a cabo los eventos de la licitación se consideran a partir de la publicación de esta convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

\* Las bases y especificaciones se encuentran disponibles para su consulta en Internet: [www.sacmex.cdmx.gob.mx](http://www.sacmex.cdmx.gob.mx) o en la Subdirección de Adquisiciones, sito en Nezahualcóyotl No. 109, 6° piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, de la Ciudad de México, Código Postal 06080, de 9:00 a 15:00 y 17:00 a 19:00 horas, en días hábiles, atención de la Lic. María Alicia Sosa Hernández, teléfono 5130 44 44, extensiones 1611 y 1612. Los interesados podrán acudir a revisar las bases sin costo alguno, pero para participar será requisito cubrir su costo.

\* Los Actos de Junta de Aclaración de Bases, la Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas y la Segunda Etapa: Acto de Fallo se celebrarán en la Sala de Juntas de la Dirección General Administrativa, ubicada en el 6° piso del edificio sede del SACMEX, sito en Nezahualcóyotl No. 109, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, de la Ciudad de México, Código Postal 06080.

\* El pago de los bienes se realizará en moneda nacional, a los 20 días naturales siguientes a la fecha de aceptación de las facturas debidamente requisitadas.

\* La licitación no considera el otorgamiento de anticipo.

\* Las propuestas deberán presentarse en español.

\* La información adicional deberá presentarse en español.

\* No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos contenidos en los artículos 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

\* La Licitación no está considerada bajo la cobertura de algún tratado de libre comercio.

\* Para coadyuvar al mejor desarrollo de la Junta de Aclaración de Bases, se solicita a los interesados que adquieran las bases, remitir sus dudas por escrito, de acuerdo al anexo que se incluye en las bases, al correo electrónico [sara.ocampo@sacmex.cdmx.gob.mx](mailto:sara.ocampo@sacmex.cdmx.gob.mx), previo a la fecha del evento.

Ciudad de México, a 27 de marzo de 2017.

(Firma)

**Lic. Miguel Ángel Gutiérrez Acevedo.**  
Director de Recursos Materiales y Servicios Generales.  
Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

---

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**Secretaría de Obras y Servicios**  
**Dirección General de Servicios Urbanos**  
**Licitación Pública Nacional Convocatoria: 001**

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 58 fracciones XII, XIII y XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y de conformidad con los transitorios Quinto y Sexto del Decreto por el que se modifica el diverso que crea el Órgano desconcentrado denominado Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México; convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en las Licitaciones Públicas de carácter Nacional para la contratación de Trabajos Relacionados con la Obra Pública en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto de trabajos realizados, conforme a lo siguiente:

**NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA No. 001.- TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTOS EN LAS VIALIDADES PRIMARIAS DE LAS 16 DELEGACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 29 DE MARZO DE 2017**

En la página 142 y 143

**Dice: TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTOS EN LAS VIALIDADES PRIMARIAS DE LAS 16 DELEGACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

| Licitacion       | 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                     |
|------------------|--------------------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| DGSU/LP/001/2017 | \$5,000.00         | 31 de Marzo del 2017             | 03 de Abril del 2017<br>10:00 hrs. | 07 de Abril del 2017<br>11:00 hrs. | 17 de Abril del 2017<br>11:00 hrs.  | 21 de Abril de 2017<br>18:00 hrs. |

**Debe decir: TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTOS EN LAS VIALIDADES PRIMARIAS DE 11 DELEGACIONES; AZCAPOTZALCO, BENITO JUÁREZ, CUAJIMALPA DE MORELOS, GUSTAVO A. MADERO, IZTACALCO, LA MAGDALENA CONTRERAS, MILPA ALTA, TLALPAN, TLÁHUAC, VENUSTIANO CARRANZA Y XOCHIMILCO EN LA CIUDAD DE MEXICO.**

| Licitacion       | 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                     |
|------------------|--------------------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| DGSU/LP/001/2017 | \$5,000.00         | 31 de Marzo del 2017             | 03 de Abril del 2017<br>10:00 hrs. | 07 de Abril del 2017<br>11:00 hrs. | 17 de Abril del 2017<br>11:00 hrs.  | 21 de Abril de 2017<br>18:00 hrs. |

**Dice: TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTOS EN LAS DELEGACIONES: COYOACÁN, IZTAPALAPA, LA MAGDALENA CONTRERAS, MILPA ALTA, TLAHUAC, TLALPAN Y XOCHIMILCO CON EL PROGRAMA BACHE 24, EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

| Licitacion       | 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                     |
|------------------|--------------------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| DGSU/LP/003/2017 | \$5,000.00         | 31 de Marzo del 2017             | 03 de Abril del 2017<br>14:00 hrs. | 07 de Abril del 2017<br>15:00 hrs. | 17 de Abril del 2017<br>15:00 hrs.  | 21 de Abril de 2017<br>19:00 hrs. |

**Debe decir: TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO A BASE DE SISTEMA DE BACHEO DE ALTA PRESIÓN Y BACHEO MEZCLA EN FRIO DE ALTO DESEMPEÑO EN 5 DELEGACIONES: ÁLVARO OBREGÓN, COYOACÁN, CUAUHTÉMOC, IZTAPALAPA, Y MIGUEL HIDALGO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

| Licitacion       | 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                     |
|------------------|--------------------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| DGSU/LP/003/2017 | \$5,000.00         | 31 de Marzo del 2017             | 03 de Abril del 2017<br>14:00 hrs. | 07 de Abril del 2017<br>15:00 hrs. | 17 de Abril del 2017<br>15:00 hrs.  | 21 de Abril de 2017<br>19:00 hrs. |

**Dice: TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO EN LAS DELEGACIONES: ALVARO OBREGÓN, AZCAPOTZALCO, BENITO JUÁREZ, CUAUHTÉMOC, CUAJIMALPA DE MORELOS, GUSTAVO A. MADERO, IZTACALCO, MIGUEL HIDALGO Y VENUSTIANO CARRANZA CON EL PROGRAMA BACHE 24 , EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

| No. de licitación | 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                      |
|-------------------|--------------------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| DGSU/LP/004/2017  | \$5,000.00         | 31 de Marzo del 2017             | 03 de Abril del 2017<br>16:00 hrs. | 07 de Abril del 2017<br>17:00 hrs. | 17 de Abril del 2017<br>17:00 hrs.  | 21 de Abril de 2017<br>19 :30 hrs. |

**Debe decir: TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO EN LAS VIALIDADES PRIMARIAS DE LAS 16 DELEGACIONES CON EL PROGRAMA BACHE 24 DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

| No. de licitación | 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                      |
|-------------------|--------------------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| DGSU/LP/004/2017  | \$5,000.00         | 31 de Marzo del 2017             | 03 de Abril del 2017<br>16:00 hrs. | 07 de Abril del 2017<br>17:00 hrs. | 17 de Abril del 2017<br>17:00 hrs.  | 21 de Abril de 2017<br>19 :30 hrs. |

**Ciudad de México, a 30 de marzo del 2017**

(Firma)

**LIC. ERNESTO GUTIÉRREZ GARCÉS  
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS**

---

**Delegación Miguel Hidalgo  
Licitación Pública Nacional**

**CONVOCATORIA No. 5**

Esteban Fernández Valadéz, Director Ejecutivo de Servicios Internos en 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 I, 32 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional No. 30001026-005-17 “PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL”, con la finalidad de conseguir los mejores precios y condiciones de entrega de los bienes por parte de los proveedores, de conformidad con lo siguiente:

| Licitación Pública Nacional No.                                                     |        | Costo de las bases:                                            | Aclaración de bases              | Acto de Presentación y Apertura de Propuestas | Acto de Fallo                     | Vigencia del Contrato Abierto              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|
| 30001026-005-17<br>“PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL” |        | CONVOCANTE<br>\$1,500.00                                       | 6 de abril de 2017<br>13:00 hrs. | 11 de abril de 2017<br>11:00 hrs.             | 18 de abril de 2017<br>11:00 hrs. | Del 19 de abril al 31 de diciembre de 2017 |
| Partida                                                                             | CABMS  | Descripción                                                    |                                  |                                               | Cantidad                          | Unidad de medida                           |
| 01                                                                                  | VARIAS | PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL |                                  |                                               | 1                                 | CONTRATO ABIERTO                           |

1.- Las Bases de esta Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos, ubicada en General José 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: 31 de marzo, 3, 4 y 5 de abril de 2017, 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 del Distrito Federal, 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 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 arriba señaladas, en la Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en General José Méndez No. 47, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P.11840, de esta Ciudad de México.

5.- La formalización del contrato abierto derivado de esta licitación se llevará a cabo en un término no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifique al proveedor el fallo correspondiente.

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

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

8.- El lugar de entrega de los bienes: el indicado en las Bases de la Licitación.

9.- 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 del Distrito Federal.

10.- No podrán participar, los proveedores que se encuentren en algunos de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 47, fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

11.- En esta Licitación no se otorgarán anticipos.

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

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

14.- Los interesados podrán remitir sus cuestionamientos a las siguientes direcciones de correo electrónico [lugaray@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:lugaray@miguelhidalgo.gob.mx) y [ngarcia@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:ngarcia@miguelhidalgo.gob.mx)

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

(Firma)

Ciudad de México a 27 de marzo de 2017.  
Director Ejecutivo de Servicios Internos  
Esteban Fernández Valadéz

---



**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Delegación Venustiano Carranza

Licitación Pública Nacional

**Convocatoria No. 02/2017**

**La Lic. Gabriela Karem Loya Minero**, Directora General de Administración en la Delegación Venustiano Carranza, con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 26, 27 inciso a), 28 párrafo primero, 30 fracción I y 32, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 122 fracción II, 122 Bis fracción XV inciso B) y 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, convoca a todos los interesados, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega por parte de los proveedores, a participar en la siguiente Licitación Pública Nacional, conforme a lo siguiente:

| No. de Licitación Pública Nacional |              | Costo de las Bases                                  | Fecha y hora límite para adquirir bases | Junta de Aclaración de Bases | Presentación de Documentación Legal y Administrativa y Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas | Emisión de Dictamen Técnico y Fallo |              |
|------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------|
| 30001030-002-2017                  |              | \$1,500.00                                          | 04-abril-2017<br>14:00 Hrs.             | 04-abril-2017<br>18:00 Hrs.  | 07-abril-2017<br>10:00 Hrs.                                                                      | 12-abril-2017<br>10:00 Hrs.         |              |
| Partida                            | Código CABMS | Descripción del Servicio                            |                                         |                              |                                                                                                  | Cantidad                            | U. de Medida |
| 1                                  | 3121000002   | Contratación del Servicio de Suministro de Gas L.P. |                                         |                              |                                                                                                  | 725,420                             | Litro        |

- Las bases de la presente licitación, se encuentran disponibles para consulta y venta a partir de la fecha de esta publicación en la Unidad Departamental de Adquisiciones, ubicada en el segundo nivel del edificio denominado Anexo Sur, sito en Avenida Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Colonia Jardín Balbuena, C.P. 15900, Delegación Venustiano Carranza, Ciudad de México, teléfono: 57-64-94-00 extensión 1118, los días: **31 de marzo, 03 y 04 de abril de 2017**, en un horario de 09:00 a 14:00 horas.
- El costo de las bases de este procedimiento será de \$1,500.00 (Un mil Quinientos pesos 00/100 M.N.), y la forma de pago, será mediante, cheque certificado o de caja a favor de: Gob. del D.F. Sría. de Finanzas Tesorería, el cual deberá ser canjeado en la Unidad Departamental de Caja y Tesorería por el recibo de pago correspondiente.
- Todos los eventos de este procedimiento, se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en el segundo nivel del edificio denominado Anexo Sur, sito en Avenida Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Colonia Jardín Balbuena, en las fechas y horarios anteriormente citados.
- El lugar y la fecha para el abastecimiento de los servicios, será en los sitios y horarios estipulados en las bases de la presente licitación.
- Condiciones de pago: 20 días naturales posteriores a la entrega formal de las facturas ante la Dirección de Recursos Financieros de esta Delegación.
- El idioma en que deberán presentar las proposiciones, así como los catálogos, folletos y demás literatura técnica será en idioma español.
- El tipo de moneda en que deberán cotizarse las proposiciones económicas será en pesos mexicanos.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de esta licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No se otorgarán anticipos.

Ciudad de México, 29 de marzo de 2017

(Firma)

**Gabriela Karem Loya Minero**  
**Directora General de Administración**

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**Convocatoria LPN-30117001-002-2017**

**Mtra. Irene Muñoz Trujillo**, Directora General del Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México con fundamento en lo dispuesto por los artículos 54, fracciones I y II, 71, fracciones I, IX y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 36, 37, 38 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Distrito Federal, 36 y 37 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y los numerales 4.1.7 y 4.1.8 de la Circular Uno 2015, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional para la **“Promoción de la Ciudad de México a través del desarrollo de viajes de promoción durante el ejercicio 2017”**, de conformidad con lo siguiente:

| Número de licitación | Costo de las bases                                                                                         | Fecha límite para adquirir las bases | Junta de aclaración de bases | Acto de presentación y apertura de la propuesta | Acto de Fallo                |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------|
| 30117001-002-2017    | \$2,500.00                                                                                                 | 04-abril-2017                        | 05-abril-2017<br>09:30 horas | 11-abril-2017<br>09:30 horas                    | 13-abril-2017<br>13:00 horas |
| Partida              | Descripción                                                                                                |                                      |                              |                                                 | Unidad de medida             |
| Única                | Promoción de la Ciudad de México a través del desarrollo de viajes de promoción durante el ejercicio 2017. |                                      |                              |                                                 | Servicio                     |

- Los servidores públicos responsables de la Licitación Pública Nacional son los C.C. Federico Peña Arteaga, Director de Administración y Jorge Sosa García, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, ambos del Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México, quienes conjunta e indistintamente presidirán y firmarán las minutas que se levanten con motivo del desarrollo del presente procedimiento.
- Las bases de la licitación se encontrarán disponibles para consulta y venta en: Havre número 67, 4° Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, Tel. 5211-2136 ext. 4001 y 4003; así como para consulta en la página <http://www.fmpt.cdmx.gob.mx/>, los días, 31 de marzo, 03 y 04 de abril de 2017, en un horario de las 09:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 horas.
- Las formas de pago serán: a través de depósito bancario; a favor de BANCOMER, S.A., FIDEICOMISO F/30343-8 Fondo Mixto de Promoción Turística del Distrito Federal, con No. de Cuenta 0451218867, del Banco BBVA BANCOMER, por lo que deberán presentar en las oficinas de la convocante el original de la ficha de depósito respectiva; en el entendido que la fecha límite para la recepción de la ficha de depósito y entrega de bases será el día 04 de abril de 2017 hasta las 18:00 hrs.
- La documentación y las propuestas se presentarán en idioma español y en Moneda Nacional.
- No se otorgará anticipo.
- La adjudicación se formalizará mediante contrato y su vigencia será del 13 de abril al 31 de diciembre de 2017.
- Los pagos se realizarán por servicios devengados, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de aceptación de las facturas y sus soportes correspondientes.
- Las condiciones establecidas en las bases de licitación, no podrán ser negociadas por los licitantes.

Ciudad de México, a 29 de marzo de 2017

(Firma)

MTRA. IRENE MUÑOZ TRUJILLO  
DIRECTORA GENERAL DEL FONDO MIXTO  
DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

---

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**Convocatoria LPN-30117001-003-2017**

**Mtra. Irene Muñoz Trujillo**, Directora General del Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México con fundamento en lo dispuesto por los artículos 54, fracciones I y II, 71, fracciones I, IX y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 36, 37, 38 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Distrito Federal, 36 y 37 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y los numerales 4.1.7 y 4.1.8 de la Circular Uno 2015, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional para la **“Promoción de la Ciudad de México a través de la participación en eventos nacionales e internacionales de la industria turística y de reuniones durante el ejercicio 2017”**, de conformidad con lo siguiente:

| Número de licitación | Costo de las bases                                                                                                                                                       | Fecha límite para adquirir las bases | Junta de aclaración de bases | Acto de presentación y apertura de la propuesta | Acto de Fallo                |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------|
| 30117001-003-2017    | \$3,500.00                                                                                                                                                               | 04-abril-2017                        | 05-abril-2017<br>17:30 horas | 11-abril-2017<br>17:30 horas                    | 14-abril-2017<br>13:00 horas |
| Partida              | Descripción                                                                                                                                                              |                                      |                              |                                                 | Unidad de medida             |
| Por Partida          | Promoción de la Ciudad de México a través de la participación en eventos nacionales e internacionales de la industria turística y de reuniones durante el ejercicio 2017 |                                      |                              |                                                 | Servicio                     |

- Los servidores públicos responsables de la Licitación Pública Nacional son los C.C. Federico Peña Arteaga, Director de Administración y Jorge Sosa García, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, ambos del Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México, quienes conjunta e indistintamente presidirán y firmarán las minutas que se levanten con motivo del desarrollo del presente procedimiento.
- Las bases de la licitación se encontrarán disponibles para consulta y venta en: Havre número 67, 4° Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, Tel. 5211-2136 ext. 4001 y 4003; así como para consulta en la página <http://www.fmpt.cdmx.gob.mx/>, los días, 31 de marzo, 03 y 04 de abril de 2017, en un horario de las 09:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 horas.
- Las formas de pago serán: a través de depósito bancario; a favor de BANCOMER, S.A., FIDEICOMISO F/30343-8 Fondo Mixto de Promoción Turística del Distrito Federal, con No. de Cuenta 0451218867, del Banco BBVA BANCOMER, por lo que deberán presentar en las oficinas de la convocante el original de la ficha de depósito respectiva; en el entendido que la fecha límite para la recepción de la ficha de depósito y entrega de bases será el día 04 de abril de 2017 hasta las 18:00 hrs.
- La documentación y las propuestas se presentarán en idioma español y en Moneda Nacional.
- No se otorgará anticipo.
- La adjudicación se formalizará mediante contrato y su vigencia será del 17 de abril al 31 de diciembre de 2017.
- Los pagos se realizarán por servicios devengados, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de aceptación de las facturas y sus soportes correspondientes.
- Las condiciones establecidas en las bases de licitación, no podrán ser negociadas por los licitantes.

Ciudad de México, a 29 de marzo de 2017

(Firma)

MTRA. IRENE MUÑOZ TRUJILLO  
DIRECTORA GENERAL DEL FONDO MIXTO  
DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**CONVOCATORIA MÚLTIPLE No. 001-17**

El Lic. Roberto Rodríguez Vélez, Coordinador de Servicios Administrativos, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; artículo 13 del Estatuto General Orgánico de la UACM y en lo establecido en los numerales 21 fracción I, 23 fracción I, 24, 35 y demás aplicables de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la UACM, Organismo Público Autónomo del Distrito Federal, convoca a participar en las licitaciones públicas siguientes:

| Licitación Pública Nacional                                          | Costo de las Bases                                                                                                                                                                                                                 | Fecha límite para adquirir Bases | Junta de Aclaración de Bases | Presentación y Apertura de Propuestas | Fallo                  |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|------------------------|
| 29090001-001-17 “Insumos Alimenticios para Comedores Universitarios” | \$1,000.00                                                                                                                                                                                                                         | 04/04/17                         | 07/04/17<br>11:00 hrs        | 19/04/17<br>11:00 hrs.                | 26/04/17<br>11:00 hrs. |
| Partida                                                              | Descripción                                                                                                                                                                                                                        |                                  |                              | Cantidad                              | Unidad de Medida       |
| 200                                                                  | Huevo de primera calidad a granel, en coneras de cartón especiales para su transportación, fecha de caducidad visible y vigente, calidad igual o superior a marca el calvario                                                      |                                  |                              | 4,876                                 | Kilo                   |
| 304                                                                  | Bistec de res a granel, charola de plástico con cubierta de película plástica con un peso de 5 kilos cada una, porciones según las indicadas (entre 150 a 200 gr), 1ra. calidad con sello de inspeccion TIF                        |                                  |                              | 2,500                                 | Kilo                   |
| 327                                                                  | Pechuga de pollo aplanada, presentación en milanesas aplanadas, sin romper, según las porciones solicitadas (entre 120 gr y 200 gr) y empaquetadas individualmente con película plástica, 1ra. calidad con sello de inspeccion TIF |                                  |                              | 2,200                                 | Kilo                   |
| 333                                                                  | Filete blanco del nilo a granel, de 150 a 170 gr por pieza, sobre cama de hielo, fresco de 1ra. Calidad                                                                                                                            |                                  |                              | 4,480                                 | Kilo                   |
| 376                                                                  | Tortilla de maíz, envuelta en paquete de 1 kilo en bolsa de plástico (25 a 30 gr la pieza), a granel 1ra. Calidad                                                                                                                  |                                  |                              | 19,898                                | Kilo                   |

| Licitación Pública Nacional                                                                                                     | Costo de las Bases                                                                                                                                                                                                      | Fecha límite para adquirir Bases | Junta de Aclaración de Bases | Presentación y Apertura de Propuestas | Fallo                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
| 29090001-002-17 “Servicio de enlace dedicado a internet y Mantenimiento preventivo y correctivo a torres de telecomunicaciones” | \$1,000.00                                                                                                                                                                                                              | 05/04/17                         | 25/04/17<br>11:00 hrs        | 28/04/17<br>11:00 hrs.                | 8/05/17<br>11:00 hrs. |
| Partida                                                                                                                         | Descripción                                                                                                                                                                                                             |                                  |                              | Cantidad                              | Unidad de Medida      |
| 1                                                                                                                               | Servicio de enlace dedicado a internet con las siguientes especificaciones                                                                                                                                              |                                  |                              |                                       |                       |
|                                                                                                                                 | De 200 Mbps simétricos, en el plantel San Lorenzo Tezonco con 50 direcciones IP's públicas (considerar renta de equipo de ruteo marca CISCO 3900 series instalado y administrado por el ganador)                        |                                  |                              | 1                                     | Servicio              |
|                                                                                                                                 | De 70 Mbps simétricos, en el plantel Cuauhtec con 50 direcciones IP's públicas (considerar renta de equipo de ruteo marca CISCO 3900 series, instalado y administrado por el ganador)                                   |                                  |                              | 1                                     | Servicio              |
|                                                                                                                                 | De 80 Mbps simétricos, en la sede Dr. García Diego con 10 direcciones IP's públicas (considerar renta de equipo de ruteo marca CISCO 3900 series instalado y administrado por el ganador)                               |                                  |                              | 1                                     | Servicio              |
|                                                                                                                                 | Enlace dedicado a internet de 60 Mbps simétricos, en el Plantel Centro Histórico con 10 direcciones IP's públicas (considerar renta de equipo de ruteo marca CISCO 2900 series instalado y administrado por el ganador) |                                  |                              | 1                                     | Servicio              |
|                                                                                                                                 | Enlace dedicado a internet de 60 Mbps simétricos, en el Plantel Del Valle con 10 direcciones IP's públicas (considerar renta de equipo de ruteo marca CISCO 2900 series instalado y administrado por el ganador)        |                                  |                              | 1                                     | Servicio              |

|   |                                                                                                                                                                                                |   |          |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------|
|   | De 80 Mbps simétricos en el plantel Casa Libertad con 10 direcciones IP's públicas (considerar renta de equipo de ruteo marca CISCO 2900 series instalado y administrado por el ganador)       | 1 | Servicio |
|   | De 60 Mbps simétricos, en la Casa de Cultura Talavera con 10 direcciones IP's públicas (considerar renta de equipo de ruteo marca CISCO 2900 series instalado y administrado por el ganador)   | 1 | Servicio |
|   | De 30 Mbps simétricos en el plantel Magdalena Contreras con 10 direcciones IP's públicas (considerar renta de equipo de ruteo marca CISCO 2900 series instalado y administrado por el ganador) | 1 | Servicio |
| 2 | Mantenimiento preventivo y correctivo a seis torres de telecomunicaciones (una torre TZ60 de 72 metros de altura y Cinco torres TZ60 de 42 metros de altura)                                   | 1 | Servicio |

- Las presentes licitaciones se realizarán por conducto de la Coordinación de Servicios Administrativos de la UACM, con domicilio en: Dr. García Diego N° 168, 2° piso, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México, Tel. 5850-1901, extensiones 16750, 16752 y 16806.
- Las bases de licitación estarán disponibles para su consulta en internet: <http://www.uacm.edu.mx/Licitaciones> o bien en el domicilio de la Universidad, de 09:30 a 14:30 horas, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- El pago de bases se realizará a favor de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, mediante depósito bancario a la cuenta N° 0154128907 o a través de transferencia electrónica CLABE 012180001541289077, de BBVA Bancomer, S.A.
- En el comprobante de pago, el licitante registrará el número y concepto de la licitación en que participa, su nombre o razón social, su RFC, correo electrónico y N° telefónico.
- Con original y copia del comprobante de pago, así como copias del RFC del licitante e identificación oficial vigente del representante legal, se presentará de 09:30 a 14:30 horas en las oficinas de la Tesorería de la Universidad, ubicada en la planta baja del domicilio de la convocante para su registro y, en su caso, posterior emisión del recibo oficial de la UACM.
- Con el comprobante de pago sellado por la Tesorería, así como copia del RFC del licitante e identificación oficial vigente del representante legal, se presentará de 09:30 a 14:30 horas en la Subdirección de Recursos Materiales de la UACM, ubicada en el 2° piso del domicilio de la convocante para la entrega de bases. **(SI NO SE CUMPLE CON ESTOS REQUISITOS, NO PODRÁN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN)**
- Las propuestas serán en idioma español, en moneda y unidad de medida de uso nacional (México). Los eventos se realizarán en el domicilio, fechas y horarios anunciados en las bases.
- El lugar y plazo de entrega de los bienes y la prestación de los servicios, será de conformidad a lo establecido en las bases.
- La vigencia de los contratos u órdenes de compra o servicio será del mes de mayo y hasta el 31 de diciembre de 2017.
- Condiciones de pago: dentro de los 15 días hábiles posteriores a la presentación y aceptación de la factura y no se otorgarán anticipos.
- Los responsables de los procedimientos licitatorios, de manera conjunta o separada, son el Lic. Roberto Rodríguez Vélez, Coordinador de Servicios Administrativos y la Ing. Estela del Rocío Bautista Olvera, Subdirectora de Recursos Materiales.

Ciudad de México, a 24 de marzo de 2017

(Firma)

Lic. Roberto Rodríguez Vélez  
Coordinador de Servicios Administrativos de la UACM

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**Convocatoria No. 009**

El L.C. José Luis Hernández Barrera, Director de Administración del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México (IAPA), en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 36 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 28 fracciones VIII y XX del Estatuto Orgánico del IAPA, así como al Numeral 4.3.1 de la Circular Uno; con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega, convoca a prestadores de servicios, y a todos los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional No: **LPN/DA/009/2017** para la realización del Servicio integral para el desarrollo de una capacitación práctica supervisada (pasantía) en el modelo de comunidad terapéutica para 30 personas que cuentan con Certificación de Consejeros Internacionales en Drogodependencias nivel I adscritos a la Subsecretaría de Sistema Penitenciario de la CDMX.

| No. de Licitación | Costo de las bases                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Fecha límite para adquirir las bases | Visita a las instalaciones | Junta de Aclaraciones de bases | Presentación y Apertura de Propuestas | Fallo                     |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|
| LPN/DA/009/2017   | \$1,000.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 04/04/2017                           | No aplica                  | 06/04/2017<br>09:00 Horas      | 10/04/2017<br>09:00 Horas             | 12/04/2017<br>16:30 Horas |
| Partida           | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                            |                                | Cantidad                              | Unidad de Medida          |
| Única             | Servicio integral para el desarrollo de una capacitación práctica supervisada (pasantía) en el modelo de comunidad terapéutica para 30 personas que cuentan con Certificación de Consejeros Internacionales en Drogodependencias nivel I adscritos a la Subsecretaría de Sistema Penitenciario de la CDMX. |                                      |                            |                                | 1                                     | Servicio                  |

- Los servidores públicos responsables del procedimiento de evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, propuesta económica y garantía de formalidad de la propuesta son: L.C. José Luis Hernández Barrera, Director de Administración, L.C. María Estela Soto Tapia, Subdirectora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales y L.C. Guillermo Herrera Orea, Subdirector de Recursos Financieros. La evaluación cuantitativa y cualitativa de la propuesta técnica, será emitida por: el Lic. Alejandro Álvarez Tostado Ruíz, Director de Capacitación y Formación.
- Las bases de licitación se encuentran disponibles para su consulta en la página de Internet: [www.iapa.cdmx.gob.mx](http://www.iapa.cdmx.gob.mx) en el apartado de “**Licitaciones**”, o bien en Avenida Río Mixcoac #234, Primer Piso, Colonia Acacias, Delegación Benito Juárez, C.P. 03240, Ciudad de México, con número de teléfono: 46313016, los días **31 de marzo, 03 y 04 de abril del 2017**, en un horario de lunes a jueves de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:30 horas, y viernes de 09:00 a 15:00 horas.
- El pago se efectuará mediante **cheque certificado o de caja o depósito** a favor del **Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México** en la cuenta **0182029820**, ó mediante transferencia electrónica a la cuenta **CLABE 012180001820298200** de la Institución Bancaria BBVA Bancomer, S.A.
- Las propuestas deberán de formularse en idioma español.
- La propuesta económica deberá presentarse en pesos mexicanos.
- No se otorgará anticipo.
- El lugar de la prestación del servicio será de conformidad con lo establecido en las bases de la presente licitación.
- Los pagos se efectuarán máximo a los 20 días naturales posteriores a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas y de acuerdo con lo establecido en las bases de la presente licitación.

- La firma del contrato se efectuará de conformidad con lo establecido en las bases de la presente licitación.
- Los actos derivados de la presente licitación se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Administración, ubicada en Avenida Río Mixcoac número 234, Primer Piso, Colonia Acacias, Delegación Benito Juárez, C.P. 03240, Ciudad de México.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas técnicas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, salvo la propuesta económica, ya que podrán ofertar un precio más bajo en relación al originalmente ofertado, una vez que la convocante haya comunicado el resultado del dictamen.

CIUDAD DE MÉXICO A 27 DE MARZO DEL 2017

**L.C. JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ BARRERA**

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

(Firma)

---



---

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**Convocatoria No. 010**

El L.C. José Luis Hernández Barrera, Director de Administración del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México (IAPA), en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 36 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 28 fracciones VIII y XX del Estatuto Orgánico del IAPA, así como al Numeral 4.3.1 de la Circular Uno; con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega, convoca a prestadores de servicios, y a todos los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional No: **LPN/DA/010/2017** para la realización del Servicio para la grabación, producción y edición de 48 programas de televisión en calidad HD, de 30 minutos cada uno sobre la prevención de las adicciones y promoción de estilos de vida saludable en la Ciudad de México.

| No. de Licitación | Costo de las bases                                                                                                                                                                                                          | Fecha límite para adquirir las bases | Visita a las instalaciones del licitante | Junta de Aclaraciones de bases | Presentación y Apertura de Propuestas | Fallo                     |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|
| LPN/DA/010/2017   | \$1,000.00                                                                                                                                                                                                                  | 04/04/2017                           | Entre el 7 y 11 de abril del 2017        | 06/04/2017<br>11:30 Horas      | 10/04/2017<br>12:30 Horas             | 12/04/2017<br>09:00 Horas |
| Partida           | Descripción                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                          |                                | Cantidad                              | Unidad de Medida          |
| Única             | Servicio para la grabación, producción y edición de 48 programas de televisión en calidad HD, de 30 minutos cada uno sobre la prevención de las adicciones y promoción de estilos de vida saludable en la Ciudad de México. |                                      |                                          |                                | 1                                     | Servicio                  |

- Los servidores públicos responsables del procedimiento de evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, propuesta económica y garantía de formalidad de la propuesta son: L.C. José Luis Hernández Barrera, Director de Administración, L.C. María Estela Soto Tapia, Subdirectora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales y L.C. Guillermo Herrera Orea, Subdirector de Recursos Financieros. La evaluación cuantitativa y cualitativa de la propuesta técnica, será emitida por: la Lic. Gabriela Bautista Martínez, Coordinadora de Comunicación y Difusión.
- Las bases de licitación se encuentran disponibles para su consulta en la página de Internet: [www.iapa.cdmx.gob.mx](http://www.iapa.cdmx.gob.mx) en el apartado de “**Licitaciones**”, o bien en Avenida Rio Mixcoac #234, Primer Piso, Colonia Acacias, Delegación Benito Juárez, C.P. 03240, Ciudad de México, con número de teléfono: 46313016, los días **31 de marzo, 3 y 4 de abril del 2017**, en un horario de lunes a jueves de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:30 horas, y viernes de 09:00 a 15:00 horas.
- El pago se efectuará mediante **cheque certificado o de caja o depósito** a favor del **Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México** en la cuenta **0182029820**, ó mediante transferencia electrónica a la cuenta **CLABE 012180001820298200** de la Institución Bancaria BBVA Bancomer, S.A.
- Las propuestas deberán de formularse en idioma español.
- La propuesta económica deberá presentarse en pesos mexicanos.
- No se otorgará anticipo.
- El lugar de la prestación del servicio será de conformidad con lo establecido en las bases de la presente licitación.
- Los pagos se efectuarán máximo a los 20 días naturales posteriores a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas y de acuerdo con lo establecido en las bases de la presente licitación.
- La firma del contrato se efectuará de conformidad con lo establecido en las bases de la presente licitación.
- Los actos derivados de la presente licitación se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Administración, ubicada en Avenida Rio Mixcoac número 234, Primer Piso, Colonia Acacias, Delegación Benito Juárez, C.P. 03240, Ciudad de México.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas técnicas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, salvo la propuesta económica, ya que podrán ofertar un precio más bajo en relación al originalmente ofertado, una vez que la convocante haya comunicado el resultado del dictamen.

CIUDAD DE MÉXICO A 27 DE MARZO DEL 2017  
**L.C. JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ BARRERA**  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

(Firma)

---



**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**Convocatoria No. 011**

El L.C. José Luis Hernández Barrera, Director de Administración del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México (IAPA), en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 36 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 28 fracciones VIII y XX del Estatuto Orgánico del IAPA, así como al Numeral 4.3.1 de la Circular Uno; con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega, convoca a prestadores de servicios, y a todos los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional No: **LPN/DA/011/2017** para la realización del Servicio para la difusión de contenidos de la campaña institucional del IAPA 2017, a través de la pinta de 500 bardas en las 16 Delegaciones Políticas de la Ciudad de México.

| No. de Licitación | Costo de las bases                                                                                                                                                             | Fecha límite para adquirir las bases | Visita a las instalaciones del licitante | Junta de Aclaraciones de bases | Presentación y Apertura de Propuestas | Fallo                     |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|
| LPN/DA/011/2017   | \$1,000.00                                                                                                                                                                     | 04/04/2017                           | 11/04/2017                               | 06/04/2017<br>16:30 Horas      | 10/04/2017<br>16:30 Horas             | 12/04/2017<br>12:00 Horas |
| Partida           | Descripción                                                                                                                                                                    |                                      |                                          |                                | Cantidad                              | Unidad de Medida          |
| Única             | Servicio para la difusión de contenidos de la campaña institucional del IAPA 2017, a través de la pinta de 500 bardas en las 16 Delegaciones Políticas de la Ciudad de México. |                                      |                                          |                                | 1                                     | Servicio                  |

- Los servidores públicos responsables del procedimiento de evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, propuesta económica y garantía de formalidad de la propuesta son: L.C. José Luis Hernández Barrera, Director de Administración, L.C. María Estela Soto Tapia, Subdirectora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales y L.C. Guillermo Herrera Orea, Subdirector de Recursos Financieros. La evaluación cuantitativa y cualitativa de la propuesta técnica, será emitida por: la Lic. Gabriela Bautista Martínez, Coordinadora de Comunicación y Difusión.
- Las bases de licitación se encuentran disponibles para su consulta en la página de Internet: [www.iapa.cdmx.gob.mx](http://www.iapa.cdmx.gob.mx) en el apartado de “**Licitaciones**”, o bien en Avenida Río Mixcoac #234, Primer Piso, Colonia Acacias, Delegación Benito Juárez, C.P. 03240, Ciudad de México, con número de teléfono: 46313016, los días **31 de marzo, 03 y 04 de abril del 2017**, en un horario de lunes a jueves de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:30 horas, y viernes de 09:00 a 15:00 horas.
- El pago se efectuará mediante **cheque certificado o de caja o depósito** a favor del **Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México** en la cuenta **0182029820**, ó mediante transferencia electrónica a la cuenta **CLABE 012180001820298200** de la Institución Bancaria BBVA Bancomer, S.A.
- Las propuestas deberán de formularse en idioma español.
- La propuesta económica deberá presentarse en pesos mexicanos.
- No se otorgará anticipo.
- El lugar de la prestación del servicio será de conformidad con lo establecido en las bases de la presente licitación.
- Los pagos se efectuarán máximo a los 20 días naturales posteriores a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas y de acuerdo con lo establecido en las bases de la presente licitación.

- La firma del contrato se efectuará de conformidad con lo establecido en las bases de la presente licitación.
- Los actos derivados de la presente licitación se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Administración, ubicada en Avenida Rio Mixcoac número 234, Primer Piso, Colonia Acacias, Delegación Benito Juárez, C.P. 03240, Ciudad de México.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas técnicas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, salvo la propuesta económica, ya que podrán ofertar un precio más bajo en relación al originalmente ofertado, una vez que la convocante haya comunicado el resultado del dictamen.

CIUDAD DE MÉXICO A 27 DE MARZO DEL 2017  
**L.C. JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ BARRERA**  
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN  
 (Firma)

---

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**Convocatoria No. 012**

El L.C. José Luis Hernández Barrera, Director de Administración del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México (IAPA), en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 36 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 28 fracciones VIII y XX del Estatuto Orgánico del IAPA, así como al Numeral 4.3.1 de la Circular Uno; con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega, convoca a prestadores de servicios, y a todos los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional No: **LPN/DA/012/2017** para la realización del Servicio para la producción de 16 programas de radio de 30 minutos cada uno con videograbación en formato HD sobre atención y prevención de adicciones en la Ciudad de México.

| No. de Licitación | Costo de las bases                                                                                                                                                             | Fecha límite para adquirir las bases | Visita a las instalaciones del licitante | Junta de Aclaraciones de bases | Presentación y Apertura de Propuestas | Fallo                     |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|
| LPN/DA/012/2017   | \$1,000.00                                                                                                                                                                     | 04/04/2017                           | 12 de abril del 2017                     | 07/04/2017<br>09:00 Horas      | 11/04/2017<br>09:00 Horas             | 13/04/2017<br>09:00 Horas |
| Partida           | Descripción                                                                                                                                                                    |                                      |                                          |                                | Cantidad                              | Unidad de Medida          |
| Única             | Servicio para la producción de 16 programas de radio de 30 minutos cada uno con videograbación en formato HD sobre atención y prevención de adicciones en la Ciudad de México. |                                      |                                          |                                | 1                                     | Servicio                  |

- Los servidores públicos responsables del procedimiento de evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, propuesta económica y garantía de formalidad de la propuesta son: L.C. José Luis Hernández Barrera, Director de Administración, L.C. María Estela Soto Tapia, Subdirectora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales y L.C. Guillermo Herrera Orea, Subdirector de Recursos Financieros. La evaluación cuantitativa y cualitativa de la propuesta técnica, será emitida por: la Lic. Gabriela Bautista Martínez, Coordinadora de Comunicación y Difusión.

- Las bases de licitación se encuentran disponibles para su consulta en la página de Internet: [www.iapa.cdmx.gob.mx](http://www.iapa.cdmx.gob.mx) en el apartado de “**Licitaciones**”, o bien en Avenida Rio Mixcoac #234, Primer Piso, Colonia Acacias, Delegación Benito Juárez, C.P. 03240, Ciudad de México, con número de teléfono: 46313016, los días **31 de marzo, 03 y 04 de abril del 2017**, en un horario de lunes a jueves de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:30 horas, y viernes de 09:00 a 15:00 horas.
- El pago se efectuará mediante **cheque certificado o de caja o depósito** a favor del **Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México** en la cuenta **0182029820**, ó mediante transferencia electrónica a la cuenta **CLABE 012180001820298200** de la Institución Bancaria BBVA Bancomer, S.A.
- Las propuestas deberán de formularse en idioma español.
- La propuesta económica deberá presentarse en pesos mexicanos.
- No se otorgará anticipo.
- El lugar de la prestación del servicio será de conformidad con lo establecido en las bases de la presente licitación.
- Los pagos se efectuarán máximo a los 20 días naturales posteriores a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas y de acuerdo con lo establecido en las bases de la presente licitación.
- La firma del contrato se efectuará de conformidad con lo establecido en las bases de la presente licitación.
- Los actos derivados de la presente licitación se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Administración, ubicada en Avenida Rio Mixcoac número 234, Primer Piso, Colonia Acacias, Delegación Benito Juárez, C.P. 03240, Ciudad de México.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas técnicas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, salvo la propuesta económica, ya que podrán ofertar un precio más bajo en relación al originalmente ofertado, una vez que la convocante haya comunicado el resultado del dictamen.

CIUDAD DE MÉXICO A 27 DE MARZO DEL 2017  
**L.C. JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ BARRERA**  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN  
(Firma)

---

## EDICTOS

AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA  
CONSTITUCIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

### EDICTO.

JUZGADO 7º CIVIL, SEC."B" EXP.160/2017

**NOTIFICACIÓN A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADOS, TERCEROS, VÍCTIMAS U OFENDIDOS RESPECTO DE LOS BIENES INMUEBLE UBICADO EN: CALLE PTE. JUAN ANTONIO RIOS, MANZANA 34, LOTE 14, COLONIA SEGUNDA AMPLIACIÓN PRESIDENTES, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, CÓDIGO POSTAL 01299, CIUDAD DE MÉXICO. IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 185582, QUE CORRESPONDE AL INMUEBLE SITUADO EN LOTE CATORCE DE LA MANZANA TREINTA Y CUATRO, COLONIA SEGUNDA AMPLIACIÓN PRESIDENTES, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 127 METROS CUADRADOS (FOLIO REAL MATRIZ DE LOTIFICACIÓN 184907, ANTECEDENTE INMEDIATO).**

En cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha veinte de febrero del año dos mil diecisiete en los autos del juicio ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO con numero de expediente 160/2017 , de la Secretaria "B" promovido por el GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO en contra de GUILLERMO ZAMORA BUITRON, Expediente Numero 160/2017 de la Secretaria "B" La C. Juez Séptimo de lo Civil del Distrito Federal ordeno publicar el presente edicto a efecto de llamar a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas, ofendidos y presuntos propietarios del bien inmueble ubicado en: **CALLE PTE. JUAN ANTONIO RIOS, MANZANA 34, LOTE 14, COLONIA SEGUNDA AMPLIACIÓN PRESIDENTES, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, CÓDIGO POSTAL 01299, CIUDAD DE MÉXICO. IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 185582, QUE CORRESPONDE AL INMUEBLE SITUADO EN LOTE CATORCE DE LA MANZANA TREINTA Y CUATRO, COLONIA SEGUNDA AMPLIACIÓN PRESIDENTES, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 127 METROS CUADRADOS (FOLIO REAL MATRIZ DE LOTIFICACIÓN 184907, ANTECEDENTE INMEDIATO)** la C. Juez Séptimo de lo Civil de Primera Instancia del H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 4, 5, 22, 31, 32 fracción VII y VIII, 35, 40 fracciones IV y V de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, ordeno hacer del conocimiento de todas aquellas personas que se crean con derechos respecto de los inmuebles ubicados en **CALLE PTE. JUAN ANTONIO RIOS, MANZANA 34, LOTE 14, COLONIA SEGUNDA AMPLIACIÓN PRESIDENTES, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, CÓDIGO POSTAL 01299, CIUDAD DE MÉXICO. IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 185582, QUE CORRESPONDE AL INMUEBLE SITUADO EN LOTE CATORCE DE LA MANZANA TREINTA Y CUATRO, COLONIA SEGUNDA AMPLIACIÓN PRESIDENTES, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 127 METROS CUADRADOS (FOLIO REAL MATRIZ DE LOTIFICACIÓN 184907, ANTECEDENTE INMEDIATO)**, para que dentro del termino de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la última publicación del presente edicto, comparezcan por escrito, por sí o por conducto de su Representante Legal a manifestar lo que a su derecho convenga y para que ofrezcan las pruebas con las que consideren se acreditará su dicho, apercibidos que, en caso de no comparecer y de no ofrecer pruebas dentro del término antes concedido, precluya su derecho para hacerlo con posterioridad en este juicio, con fundamento en la fracción V del Artículo 40 de la Ley de Extinción de Dominio.-----

A T E N T A M E N T E.

**CIUDAD DE MÉXICO A 20 DE FEBRERO DEL AÑO 2017.**

**LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS.**

(Firma)

**MAESTRA MARÍA PATRICIA ORTEGA DÍAZ.**

Para su publicación por TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS HÁBILES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL PERIÓDICO "EL SOL DE MÉXICO"

Jav.

**“AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACION DE LA CONSTITUCION POLITICA  
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”**

JUZGADO 9 DE LO CIVIL

SECRETARIA “A”

EXPEDIENTE

NUMERO:

869/2016

**EDICTO**

En los autos del juicio **EXTINCION DE DOMINIO** promovido por **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO** en contra de **CARRILLO SALAZAR ALEJANDRO RAUL Y/O CARRILLO SALAZAR ALEJANDRO** en el Expediente numero **869/2016**, El C. Juez Noveno de lo Civil de Primera Instancia de la Ciudad de México dicto unos autos que a la letra dicen: -

Ciudad de México, a veintitrés de septiembre de dos mil dieciséis.

- - - Con el escrito de cuenta, documentos y copias simples que se acompañan, fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno bajo el número 869/2016, mismo que le fue otorgado por la Oficialía de Partes de éste Tribunal.- Se tiene por presentado al Licenciado JOSE LUIS HERNANDEZ MARTINEZ, en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, en representación del Gobierno de la Ciudad de México, personalidad que se le reconoce en términos de la copia certificada del oficio Numero 100.222/14 de fecha catorce de febrero de dos mil catorce, expedido por el Procurador General de Justicia del Distrito Federal; así como con la copia certificada de la constancia de acreditación del curso de especialización en materia de extinción de dominio que anexa, y copia certificada de acuerdo A/002/11, emitido por el Procurador General de Justicia del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, mismo que se ordena agregar a los autos para los fines legales correspondientes; por señalado el domicilio que indica para oír y recibir notificaciones y documentos; y por autorizados a los Agentes del Ministerio Publico que señala para los mismos efectos; asimismo se tienen por autorizados en términos del séptimo párrafo del artículo 112 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal a los Ministerios Públicos y Oficiales Secretarios del Ministerio Público, especializados en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, que señala; Visto el contenido del escrito de cuenta, **mediante el cual ejercita ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** en contra de **CARRILLO SALAZAR ALEJANDRO RAUL y/o CARRILLO SALAZAR ALEJANDRO**, en su carácter de afectado como propietario del inmueble ubicado en AVENIDA EJE CENTRAL LÁZARO CÁRDENAS, CORRESPONDIENTE AL INTERIOR 2 y 3, DEL INMUEBLE MARCADO CON EL NUMERO 168-A, COLONIA OBRERA DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, CODIGO POSTAL 06800, CIUDAD DE MEXICO; IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL 09516255, EN EL CUAL CONSTA INSCRITO EL INMUEBLE; UBICADO EN LA CASA NUMERO 168-A DE LA CALLE DE NIÑO PERDIDO Y TERRENO EN QUE ESTA CONSTRUIDO FORMADO POR LA MITAD DEL LOTE 59 MANZANA NUMERO 44 DEL FRACCIONAMIENTO DE LA SECCION DOS DE EL CUARTELITO, COLONIA OBRERA, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, C.P. 06800 CON SUPERFICIE DE 123.50 METROS CUADRADOS; acción que se ejercita en base en las actuaciones ministeriales que se contienen en las copias certificadas que acompañan de la Averiguación Previa número FDTP/TP-1/T1/0061/13-08, y en las razones y consideraciones legales que se expresan en el mismo documento, por lo que de conformidad con el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 5, 24, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40 y demás relativos y aplicables de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, 114, 116, 117 y relativos del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley Especial citada, conforme al artículo 3, fracción II del citado ordenamiento, **SE ADMITE A TRÁMITE** la demanda planteada en la **VÍA ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO**, consecuentemente, con las copias simples que se acompañan del escrito de cuenta y anexos exhibidos, así como del escrito inicial de demanda y documento que acompaño por medio de notificación personal se ordena emplazar a, **CARRILLO SALAZAR ALEJANDRO RAUL y/o CARRILLO SALAZAR ALEJANDRO**, en su carácter de afectado, como propietario del inmueble anteriormente referido; para que en el término de **DIEZ DÍAS HÁBILES** comparezca por escrito, a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que ofrezca las pruebas que las justifiquen. Se apercibe al afectado que en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se declarará precluido su derecho para tal efecto; Asimismo por medio de notificación personal y con entrega de las copias de traslado de la demanda y anexos que se acompañaron, llámese en su calidad de víctimas y por ende como parte de este procedimiento a **RAFAELA ESQUIVEL AGUILAR; CYNTHIA GABRIELA OLIVARES TOVAR y MARIA EUGENIA VILLAR MONTOYA; KARLA VERONICA GONGORA REYES, MARIA ESTELA PASCACIO MELCHOR Y MARIA DE LOS ANGELES VAZQUEZ ROMERO**, para que en el

término de **DIEZ DÍAS** hagan valer los derechos que le correspondan y en su caso ofrezcan las pruebas que estimen pertinentes, apercibidas, que en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se declarará precluido su derecho para tal efecto. Y toda vez que el domicilio de CYNTHIA GABRIELA OLIVARES TOVAR y MARIA EUGENIA VILLAR MONTOYA; se encuentra fuera de esta jurisdicción, gírese, con los insertos necesarios, atento exhorto al **C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE IXTAPALUCA ESTADO DE MEXICO**; para que en auxilio de las labores de éste Juzgado se sirva diligenciarlo en sus términos, apercibiendo a las víctimas para que señalen domicilio dentro de ésta jurisdicción territorial y en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se harán por Boletín Judicial; y se faculta al C. Juez exhortado para que tenga por señalado domicilios, acuerde promociones, y en si, realice todo acto tendiente a la debida diligenciación del exhorto correspondiente y se concede un término de QUINCE DÍAS hábiles contados a partir de que el Juez exhortado reciba el exhorto correspondiente, para su debida diligenciación, todo ello bajo su más estricta responsabilidad.- **Por otra parte, de conformidad con el artículo 35 en relación con el artículo 40 de la Ley de Extinción de Dominio, publíquese el presente proveído por tres veces de tres en tres días, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, así como en el periódico El Sol de México, llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su interés convenga**, quedando los edictos respectivos a partir de esta fecha, a disposición del Agente del Ministerio Público ocurrente para su debida tramitación y exhibición oportuna de las correspondientes publicaciones. Por lo que respecta a las pruebas que se ofrecen en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 41, 43 y 44 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se tienen por anunciadas y se precisa que una vez que concluyan los términos para que comparezcan las partes se dictara el auto admisorio de pruebas en el que se señalara la fecha para la celebración de la audiencia de ley, lo anterior, acorde con lo dispuesto por el la fracción I y II, del artículo 44 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal.- Por cuanto a las **MEDIDAS CAUTELARES** que se solicita consistente en el aseguramiento y la prohibición para enajenar y gravar el inmueble ubicado en AVENIDA EJE CENTRAL LÁZARO CÁRDENAS, CORRESPONDIENTE AL INTERIOR 2 y 3, DEL INMUEBLE MARCADO CON EL NUMERO 168-A, COLONIA OBRERA DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, CODIGO POSTAL 06800, CIUDAD DE MEXICO; IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL 09516255, EN EL CUAL CONSTA INSCRITO EL INMUEBLE; UBICADO EN LA CASA NUMERO 168-A DE LA CALLE DE NIÑO PERDIDO Y TERRENO EN QUE ESTA CONSTRUIDO FORMADO POR LA MITAD DEL LOTE 59 MANZANA NUMERO 44 DEL FRACCIONAMIENTO DE LA SECCION DOS DE EL CUARTELITO, COLONIA OBRERA, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, C.P. 06800 CON SUPERFICIE DE 123.50 METROS CUADRADOS; así como la suspensión del ejercicio de dominio sobre dicho inmueble por parte de su propietario **CARRILLO SALAZAR ALEJANDRO RAUL y/o CARRILLO SALAZAR ALEJANDRO**, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 11 y 15 de la Ley de Extinción de Dominio del Distrito Federal, se concede dicha medida y surte efectos desde luego; y a fin de girar los oficios correspondientes se requiere a la parte actora para que en el término de tres días, exhiba documento fehaciente en el que conste el número de folio real que le corresponde a los interiores 2 y 3, del inmueble ubicado en la Avenida Eje Central Lázaro Cárdenas, marcado con el numero 168-A, Colonia obrera Delegación Cuauhtemoc, código postal 06800, Ciudad de México; lo anterior en virtud que de la constancia del folio real que consta en el expediente FEED/T1/073/13-11, no se advierte la subdivisión del citado inmueble, ni en su caso se hace referencia a que el inmueble cuente con interiores; aunado a que tampoco se advierte la ubicación de los interiores 2 y 3 dentro de la totalidad del inmueble; por otra parte y dada la solicitud del C. Agente del Ministerio Publico, respecto de que se designe como depositaria del inmueble materia de extinción en el presente juicio al afectado **CARRILLO SALAZAR ALEJANDRO RAUL y/o CARRILLO SALAZAR ALEJANDRO**, dese vista al Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal, para que manifieste lo que a su derecho convenga.- lo anterior en virtud que conforme al penúltimo párrafo del Artículo 11 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, dispone que: **“En todos los supuestos, los bienes materia de las medidas cautelares quedarán en depósito de áreas especializadas de la Secretaría de Finanzas, en caso de bienes muebles, o de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, cuando se trate de bienes inmuebles...”**; quien los administrará y custodiará; finalmente se requiere a la parte actora para que exhiba copias para el traslado de los documentos que constan en los sobres que obran a fojas 385, 499 y 524 del expediente FEED/T1/073/13-11; en virtud que no las presenta; asimismo deberá exhibir copias para el traslado de la demanda y documentos para notificar a las víctimas **KARLA VERONICA GONGORA REYES, MARIA ESTELA PASCACIO MELCHOR Y MARIA DE LOS ANGELES VAZQUEZ ROMERO**, así como señalar el domicilio para notificar a las mismas.- Guárdense en el seguro del Juzgado los documentos base de la acción;Y con fundamento en los artículos 11, 15 y 39 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos, del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, se hace del conocimiento de las partes que una vez que sea concluido el juicio, el expediente integrado será remitido al Archivo Judicial para la destrucción correspondiente; por lo que, se

previene a las partes para que, en su caso, soliciten copias certificadas de las constancias que a sus intereses convengan y, comparezcan a éste Juzgado dentro de los NOVENTA DIAS siguientes contados a partir de la notificación del auto que ordene la conclusión del juicio, a recibir los documentos exhibidos, apercibidos que de no hacerlo en el término señalado, los mismos, serán remitidos al Archivo Judicial, para el fin indicado.-NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma EL C. JUEZ NOVENO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL LICENCIADO JOSÉ GUADALUPE LULO VÁZQUEZ. ANTE EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS “A” LICENCIADO GILIBERTO AGUIÑIGA CAMPOS, QUIEN DA FE.-

Ciudad de México, a veintinueve de septiembre de dos mil dieciséis.

- - - EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS “A” DE LA ADSCRIPCION LICENCIADO GILIBERTO AGUIÑIGA CAMPOS, HACE CONSTAR: Que con esta fecha se encuentra elaborado el oficio y exhorto dirigido al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE IXTAPALUCA, ESTADO DE MEXICO, así como las cédulas de notificación para emplazar al afectado CARRILLO SALAZAR ALEJANDRO RAUL y/o CARRILLO SALAZAR ALEJANDRO y a las victimas RAFAELA ESQUIVEL AGUILAR, CYNTHIA GABRIELA OLIVARES TOVAR Y MARIA EUGENIA VILLAR MONTOYA como se encuentra ordenado en proveído de fecha veintitrés de septiembre de dos mil dieciséis, y no así las copias simples de traslado, en virtud de ha la fecha no consta que hayan sido exhibidas las copias simples requeridas en el citado proveído. Conste.

Ciudad de México, a veintinueve de septiembre de dos mil dieciséis.

- - - Vista la certificación que antecede; y a fin de ordenar se entregue el oficio y exhorto dirigido al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE IXTAPALUCA, ESTADO DE MEXICO referidos en la certificación que antecede y turnar las cédulas de notificación al C. Secretario Actuario adscrito a éste Juzgado y dar cumplimiento al proveído de fecha veintitrés de septiembre de dos mil dieciséis, se previene a la parte actora para que mediante escrito exhiba por cuadruplicado copias simples de los documentos que constan en los sobres que obran a fojas 385, 499 y 524 del expediente FEED/T1/073/13-11, así como cuatro juegos del escrito inicial de demanda y documentos exhibidos, y siete juegos del escrito con el que presente dichas copias a fin de integrar los traslados correspondientes.- Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez Noveno de lo Civil de Primera Instancia de la Ciudad de México Licenciado JOSE GUADALUPE LULO VAZQUEZ ante el C. Secretario de Acuerdos “A” Licenciado GILIBERTO AGUIÑIGA CAMPOS que autoriza, firma y da fe.- Doy Fe.

Ciudad de México, a seis de octubre de dos mil dieciséis

- - - A sus autos el escrito de JOSE LUIS HERNANDEZ MARTINEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO ESPECIALIZADO EN EXTINCIÓN DE DOMINIO DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL EN REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, a quien se le tienen por hechas las manifestaciones que vierte en el escrito de cuenta y por las razones que precisa en el mismo; como lo solicita a su más enterro perjuicio devuélvanselo, los documentos que constan en los sobres que obran a fojas 385,499 y 524 del expediente FEED/T1/073/13-11 NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma el C. Juez Noveno de lo Civil de Primera Instancia, Licenciado JOSE GUADALUPE LULO VAZQUEZ ante el Secretario de Acuerdos “A” Licenciado GILIBERTO AGUIÑIGA CAMPOS, con quien actúa, autoriza, firma y da fe.- DOY FE.-

Ciudad de México, a seis de octubre de dos mil dieciséis

- - - A sus autos el escrito de JOSE LUIS HERNANDEZ MARTINEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO ESPECIALIZADO EN EXTINCIÓN DE DOMINIO DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL EN REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, y vistas las manifestaciones que realiza el promovente en el escrito de cuenta, bajo su más estricta responsabilidad gírese el oficio correspondiente al REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO para hacerle del conocimiento la medida cautelar decretada mediante diverso proveído de fecha veintitrés de septiembre de dos mil dieciséis consistente en el aseguramiento y la prohibición para enajenar y gravar el inmueble ubicado en AVENIDA EJE CENTRAL LÁZARO CÁRDENAS, CORRESPONDIENTE AL INTERIOR 2 y 3, DEL INMUEBLE MARCADO CON EL NUMERO 168-A, COLONIA OBRERA DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, CODIGO POSTAL 06800, CIUDAD DE MEXICO; IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL 09516255, EN EL CUAL CONSTA INSCRITO EL INMUEBLE; UBICADO EN LA CASA NUMERO 168-A DE LA CALLE DE NIÑO PERDIDO Y TERRENO EN

QUE ESTA CONSTRUIDO FORMADO POR LA MITAD DEL LOTE 59 MANZANA NUMERO 44 DEL FRACCIONAMIENTO DE LA SECCION DOS DE EL CUARTELITO, COLONIA OBRERA, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, C.P. 06800 CON SUPERFICIE DE 123.50 METROS CUADRADOS; así como la suspensión del ejercicio de dominio sobre dicho inmueble por parte de su propietario **CARRILLO SALAZAR ALEJANDRO RAUL** y/o **CARRILLO SALAZAR ALEJANDRO**, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 11 y 15 de la Ley de Extinción de Dominio del Distrito Federal; para que sea anotada en los antecedentes registrales del bien inmueble que obra en el respectivo **folio real numero 09516255**; y así quede perfeccionada dicha medida. y respecto del aseguramiento del inmueble; se ordena que la desposesión del mismo con el menaje de la casa que se describió en el proveído de fecha veintitrés de septiembre de dos mil dieciséis, en consecuencia mediante atento oficio, hágase del conocimiento del C. Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal, haciéndole saber esta medida para los efectos de las responsabilidades como depositario del bien inmueble a que se hace mención, quien deberá tomar las providencias que permitan la conservación del mismo, en las mejores condiciones hasta en tanto se resuelva el presente juicio; y se le previene para que dentro del termino de cinco días, acepte y proteste el cargo que le fue conferido y hecho lo anterior se le ponga en posesión del bien señalado con antelación, así como del menaje del inmueble antes precisado; debiendo rendir un informe mensual detallado y pormenorizado de su administración así como un informe anual a la asamblea legislativa.- Proceda el C. Secretario a despachar los oficios que aquí se ordenan por conducto del personal del Juzgado en forma inmediata. Por otra parte y toda vez que proporciona el domicilio de las Víctimas en el presente juicio KARLA VERONICA GONGORA REYES, MARIA ESTELA PASCACIO MELCHOR Y MARIA DE LOS ANGELES VAZQUEZ ROMERO y asimismo exhibe las copias de traslado correspondientes, como lo solicita elabórense las cédulas de notificación y exhorto correspondientes y dese cumplimiento al emplazamiento al afectado y a la notificación personal ordenada a las víctimas en términos del proveído de fecha veintitrés de septiembre de dos mil dieciséis - NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma el C. Juez Noveno de lo Civil de Primera Instancia, Licenciado JOSE GUADALUPE LULO VAZQUEZ ante el Secretario de Acuerdos "A" Licenciado GILIBERTO AGUIÑIGA CAMPOS, con quien actúa, autoriza, firma y da fe.- DOY FE.-

Ciudad de México, a trece de enero de dos mil diecisiete.

- - - A sus autos el escrito de **JOSÉ LUÍS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ** Agente del Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal en Representación del Gobierno del Distrito Federal; por hechas las manifestaciones vertidas en el escrito de cuenta y como lo solicita y por las razones expuestas expándanse tres juegos de los edictos ordenado en el proveído de veintitrés de septiembre del dos mil dieciséis, para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.-NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma el C. Juez Noveno de lo Civil de Primera Instancia, Licenciado JOSÉ GUADALUPE LULO VÁZQUEZ, ante el C. Secretario de Acuerdos "A", Licenciado GILIBERTO AGUIÑIGA CAMPOS, con quien actúa, autoriza, firma y da fe.- DOY FE.-

(Firma)

LIC. GUILIBERTO AGUIÑIGA CAMPOS  
C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A".

**PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL**

---





**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### AVISO IMPORTANTE

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

---



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### DIRECTORIO

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

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS**

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos  
**CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO**

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios  
**FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA**

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**EDGAR OSORIO PLAZA**

Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios

### INSERCIONES

|                          |             |
|--------------------------|-------------|
| Plana entera.....        | \$ 1,824.00 |
| Media plana.....         | 981.00      |
| Un cuarto de plana ..... | 610.70      |

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 \$42.00)