



## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

28 DE AGOSTO DE 2017

No. 142

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Secretaría de Obras y Servicios

- ◆ Acuerdo por el que se actualizan las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública, publicadas en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, de fecha 7 de noviembre del 2000 3
- ◆ Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se suprime el Sistema de Datos Personales denominado “Servicio de Recepción de Generadores de Alto Volumen”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 18 de julio de 2017 77

##### Delegación Álvaro Obregón

- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las Cuotas que se cobrarán durante el Ejercicio 2017, por concepto de Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática, de conformidad con la Regla 23, de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática”. publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 23 de febrero de 2017 79

##### Delegación Coyoacán

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer la Convocatoria de Acceso al Programa de Transferencias Unitarias “A tu lado” que será implementado en este Órgano Político Administrativo en el Ejercicio Fiscal 2017 80

##### Delegación Tlalpan

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “Apoyo Económico para Inicio del Ciclo Escolar en Secundarias Tlalpan 2017” 88

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México

- ◆ Lineamientos para la Elaboración de los Inventarios de Expedientes Susceptibles de Eliminación e Inventario de Baja Documental, aprobados por la Junta de Gobierno del Tribunal en su Sesión de fecha 8 de junio de 2017 95

### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría de Salud**- Licitación Pública Nacional número 30001122 – 010 – 17.- Convocatoria: 10.- “Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos de Energía Ininterrumpible (UPS) de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México” 99
- ◆ **Delegación Miguel Hidalgo**.- Licitación Pública Internacional No. 30001026-040-17.- Convocatoria N° 40.- Adquisición de cámaras de video vigilancia 101
- ◆ **Delegación Tlalpan**.- Licitación Pública Nacional No. 30001029-025-2017.- Convocatoria N° 025/17.- Adquisición de Equipo Hidroneumático de 15 yardas (Segunda Vuelta) 103
- ◆ **Delegación Venustiano Carranza**.- Licitación Pública Nacional No. 30001030-011-2017.- Convocatoria No. 10/2017.- Servicio Integral Artístico para la celebración del CCVII Aniversario de la Independencia de México 105

### SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Novias de América, S.A. de C.V. 107
- ◆ Edictos 108



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO****SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS**

**ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZAN LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA, PUBLICADAS EN LA ENTONCES GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA 7 DE NOVIEMBRE DEL 2000.**

**ING. EDGAR OSWALDO TUNGÜÍ RODRÍGUEZ**, Secretario de Obras y Servicios de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 87 y 115 fracción XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción V, 16 fracción II y 27 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1, párrafo segundo y 2 fracción IX, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, y;

**CONSIDERANDO**

Que el 7 de noviembre del 2000, se publicaron en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal las “Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública”, que tienen por objeto definir las condiciones y acciones específicas para que administrativamente se dé cumplimiento a la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento.

Que atendiendo a los principios estratégicos de organización política y administrativa de la Administración Pública de la Ciudad de México se encuentran, entre otros, la simplificación, agilidad, información, legalidad, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos, como lo es la contratación de obra pública.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo tercero del Decreto por el que se expiden las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, la Secretaría de Obras y Servicios estima necesaria la actualización de dicha normativa, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZAN LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA, PUBLICADAS EN LA ENTONCES GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EL 07 DE NOVIEMBRE DEL 2000.**

**PRIMERO.-** Se actualizan las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, publicadas en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 7 de noviembre del 2000.

**SEGUNDO.-** Las presentes Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, deberán ser actualizadas cuando proceda por lo menos cada seis meses, bajo la supervisión de las áreas competentes de la Secretaría de Obras y Servicios.

**TERCERO.-** La información citada en el numeral que antecede, también estará disponible para consulta del público en general en la página electrónica de la Secretaría de Obras y Servicios, en el vínculo <http://www.obras.cdmx.gob.mx/>.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.-** Quedan sin efectos las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, publicadas en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 7 de noviembre del 2000.

Ciudad de México, a 16 de agosto de 2017

**Secretario de Obras y Servicios de la Ciudad de México**

(Firma)

**Ing. Edgar Oswaldo Tungüí Rodríguez**

## **POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA**

### **SECCIÓN 1**

#### **POLÍTICAS SOBRE LA FORMA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 16 Y 17 DE LA LEY.**

##### **1.1. Para la realización de los presupuestos de obra pública:**

- 1.1.1. Para hacer los presupuestos de las obras que realiza la Administración Pública de la Ciudad de México, no incluidos los servicios relacionados con las mismas ni el proyecto integral, los cuales se tratan adelante, ya que éstos obedecen a criterios específicos y ambos son en menor monto en el presupuesto operativo anual respecto del monto de las obras, se deberán atender las siguientes consideraciones:
- 1.1.2. Para efectos de estudios de viabilidad, acción que deberá llevarse a cabo con antelación al proceso de la licitación y los cuales podrán ser en el mismo ejercicio en el que se desarrollará la obra o en uno anterior o anteriores, deberán analizarse a nivel de anteproyecto las opciones posibles, que permitan definir la mejor opción para cada obra, a juicio de la unidad ejecutora del gasto, aplicando al efecto lo establecido en el Libro 2, de las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México que versa sobre servicios técnicos, recurriendo específicamente a lo referente al anteproyecto.

##### **1.2. Para la elaboración de los presupuestos, se tomarán en consideración:**

- 1.2.1. Los tabuladores generales de precios unitarios del Gobierno de la Ciudad de México aplicables al caso y los propios de las unidades administrativas ejecutoras del gasto, si los tuvieran, eligiendo los precios aplicables a los conceptos correspondientes según las características del caso particular de que se trate, los que se utilizarán de acuerdo con lo establecido en la Sección 15 de estas Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos. En caso de precios que no se encuentren dentro de los tabuladores antes mencionados, la unidad ejecutora hará un estimado de los mismos.
- 1.2.2. De tenerse costos globales históricos por unidad de superficie construida u otro indicador, se tomarán estos como base de la estimación, ajustándolos al momento de la realización del presupuesto con los índices de actualización adecuados.
- 1.2.3. Para dar cumplimiento a lo establecido en el tercer párrafo del artículo 23 de la Ley y para los casos en que se debe contar con los estudios y el proyecto ejecutivo de la obra para convocar, en tanto se aprueba oficialmente el presupuesto del cual forman parte las obras en cuestión, se elaborarán los proyectos ejecutivos correspondientes a las obras pretendidas, de tal manera que antes del inicio de las mismas según el programa planteado e incluso antes de publicar la convocatoria o realizar la invitación, se cuente totalmente con los estudios y el proyecto ejecutivo autorizado, el catálogo de conceptos apoyado en las referencias de las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México o de las especificaciones del área que sean aplicables y las propias del proyecto, el programa de ejecución detallado y presupuesto de referencia correspondiente a cada proyecto ejecutivo, y en su caso el programa de suministros y un costo estimado de la obra.
- 1.2.4. Para el caso de excepción señalado en el mismo tercer párrafo del artículo 23 de la Ley, solamente en el caso de proyectos de obras emergentes y/o aquellas que están dentro del presupuesto como son obras de poco monto (bacheo, atención a fugas de agua, reparación de luminarias, u otros), en un número imprevisible, se permitirá iniciar obras sin tener lo citado en el párrafo inmediato anterior, la excepción se aplica también al caso de obras longitudinales en que por tramos puede proyectarse e iniciar éstos sin necesidad del proyecto para los otros tramos; en caso de edificaciones en que puede tenerse el proyecto de cimentación completo, el cual puede iniciarse sin tener totalmente desarrollado el de la superestructura.

- 1.2.5. En caso de que, habiendo verificado en los archivos de la unidad administrativa correspondiente o en otros archivos del Gobierno de la Ciudad de México, se hubieran encontrado estudios y proyectos que satisfacen los requerimientos de la obra pretendida, solo se harán los presupuestos para las adecuaciones necesarias.
- 1.2.6. Si la obra en cuestión ha de desarrollarse con personal de la estructura propia de la organización y recursos del Gobierno de la Ciudad de México, el presupuesto se formulará tomando como base los precios de los tabuladores, con las observaciones de lo descrito en la Sección 15 o con los precios unitarios históricos u otros indicadores debidamente actualizados, analizados a costo directo.
- 1.2.7. Como agregado a los presupuestos obtenidos en la forma anteriormente descrita, deberán considerarse los imprevistos necesarios por la diferencia que pudiera resultar del estimado en el anteproyecto con respecto al proyecto ejecutivo, con el fin de evitar en la medida de lo posible los conceptos de trabajos extraordinarios.
- 1.2.8. La programación de las obras, deberá realizarse tomando en consideración, para su inicio, la programación establecida y necesaria para realizar los estudios previos y proyecto ejecutivo o la parte de éste con la cual se puede iniciar la obra, conforme a los numerales 1.1.3 y 1.1.4 de la presente Sección, la elaboración de bases, convocatorias, apertura técnica, apertura económica, fallo, o las que se establezcan en el caso de recurrir al procedimiento de precalificación, presentación de garantías y entrega de anticipos en su caso.
- 1.2.9. En casos de emergencia, en estricto apego a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento en los que las obras se deban llevar a cabo de manera acelerada, la programación del uso de la mano de obra, deberá proyectarse para ser desarrollada a modo de minimizar el costo adicional de la misma, inducido dicho costo adicional por el empleo de personal con horario diferente al normal que señala la Ley Federal del Trabajo, por el pago de horas extraordinarias dobles y triples que pudieran requerirse y las cuotas patronales correspondientes a las horas adicionales de trabajo, estimando dichos costos atendiendo a lo establecido en el capítulo correspondiente del Libro 9A de las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México y en los términos allí establecidos.

En todos los casos deberá procederse con la debida anticipación para realizar la adecuada planeación de los diferentes eventos.

## SECCIÓN 2

### **POLÍTICAS SOBRE LA FORMA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA.**

#### **2.1. Para el caso de estudios y proyectos:**

- 2.1.1. Antes de ordenar el desarrollo de un estudio o un proyecto, se deberá revisar en los archivos de la unidad administrativa correspondiente, o en los de otras unidades administrativas que realicen obras similares dentro del Gobierno de la Ciudad de México, para verificar que no haya proyectos similares y estrictamente aplicables al caso de que se trate, que ya hayan sido desarrollados. En caso de resultar positiva la búsqueda se deberá abstener la unidad administrativa de considerarlo en su presupuesto; en todo caso podrá realizar las adecuaciones necesarias con personal de la estructura de su organización y recursos propios si cuenta con ellos, según lo señalado en el artículo 60 de la Ley, o de no contar con ello, realizarla por contrato.
- 2.1.2. En caso de no encontrar el estudio o el proyecto aplicable en esa búsqueda, se procederá a determinar el costo del mismo. En ambos casos, la determinación del costo se realizará tomando como referencia, si son aranceles, lo establecido en las cláusulas de: conceptos de estudio o de proyecto, unidades de medición y forma de pago del Libro 2 de Servicios Técnicos de las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México y si fuese por plantilla, las estimaciones de costo deberán realizarse según lo establece el capítulo correspondiente del Libro 9A de Particularidades de Obra Pública de las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México transformados a precios equivalentes por actividades, de acuerdo con los alcances y en su caso con los precios unitarios para la elaboración de estudios o proyectos contenidos en el

Tabulador General de Precios Unitarios del Gobierno de la Ciudad de México. Si los conceptos no se encuentran referidos en estos documentos, dichos presupuestos se realizarán con los precios o aranceles que pudieran tener las unidades administrativas, y en caso de no encontrarlos en éstos, con los que estime la propia unidad administrativa.

- 2.1.3. Si los trabajos de estudios o proyectos han de desarrollarse con personal y recursos de la propia administración, en cuyo caso debe cumplirse lo establecido en el artículo 60 de la Ley, con los aranceles o con los precios unitarios citados en el inciso anterior 2.1.2, debiendo descontárseles lo correspondiente a indirectos, financiamiento, utilidad y cargos adicionales, o bien, a los estimados de costo por plantilla.
- 2.1.4. Para efecto de presupuestar, se deberán tomar en cuenta el pago de los estudios correspondientes por cada obra que se proponga realizar el Gobierno de la Ciudad de México o acepte éste como convenientes por parte del contratista o proyectista y lo que corresponda de proyecto ejecutivo para cada caso. En el caso de estudios, deberán éstos considerarse por separado según capítulos que se referirán a obra civil, obra industrial u obra electromecánica y dentro de cada capítulo, por ramas según se trate de planeación, organización, dirección, coordinación, o supervisión y control, y dentro de cada rama, según sea el tema como estudios técnicos (ecológicos y de impacto ambiental), hidrológicos, geotécnicos, geofísicos, aerofotográficos, lacustres, meteorología, ingeniería de tránsito, tenencia de tierra, financieros, de desarrollo, reestructuración de instalaciones, organización, informática y sistemas, dictámenes, peritajes y avalúo, citado lo anterior enunciativa pero no limitativamente.
- 2.1.5. La programación de los estudios y los proyectos se elaborará tomando en consideración la secuencia lógica del desarrollo de la planeación, realización de los estudios, elaboración de proyecto así como los recursos disponibles, las fechas establecidas por el Gobierno de la Ciudad de México según sean estos requeridos y esta programación, deberán correlacionarse con la correspondiente a la elaboración de bases, convocatorias, apertura técnica, apertura económica, fallo o las etapas que se hayan previsto en el caso de ocurrir a un procedimiento de precalificación, presentación de garantías, entrega de anticipos en caso de concurso y la ejecución correspondiente. La programación de estudios económicos, de preinversión, factibilidad técnico-económica, y la evaluación se sujetará a lo previsto en este párrafo.

## **2.2. Trabajos sobre Dirección, Coordinación, Supervisión y Control:**

- 2.2.1. La determinación del costo en estos casos se realizará tomando como referencia lo establecido en el capítulo correspondiente del Libro 9A de las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México, estructurando dicho costo en dos partes; una, con lo que corresponda por personal para la dirección, coordinación o supervisión y control; y otra, con lo que corresponda por equipo, dispositivos, herramientas, aparatos o elementos adicionales al personal, necesarios de utilizar para la realización del trabajo de dirección, coordinación, supervisión y control que se vaya a presupuestar.
- 2.2.2. Si existen aranceles disponibles y actualizados mediante los cuales puedan estimarse los costos a que hace referencia esta sección, se emplearán éstos, con las actualizaciones que correspondan. Dado que los presupuestos, obtenidos con cualquiera de los métodos descritos, son estimaciones que tendrán una variación con respecto a la ejecución real, deberá en cada caso definirse un renglón de imprevistos para ajustar la diferencia potencial que pueda surgir con la realidad. Si los trabajos han de desarrollarse con recursos y personal de la propia administración pública (en cuyo caso debe cumplirse con lo establecido en el artículo 60 de la Ley), en los costos no deberán considerarse indirectos, financiamiento, utilidad y cargos adicionales.
- 2.2.3. La programación de los trabajos de dirección, coordinación, supervisión y control, deberá ajustarse al trabajo que se dirigirá, coordinará, supervisará y controlará de acuerdo con los alcances de contratación, lo cual será base para referir la asignación de los recursos y la definición de tiempos de ejecución de los programas del trabajo base, los que pueden ser estudios, proyectos, ejecución de obras o conservación y mantenimiento de bienes muebles o inmuebles.

Si estos trabajos deben concursarse, se deberán considerar los tiempos de preparación de bases, convocatoria, aperturas técnicas y económicas o las etapas que correspondan según el procedimiento de precalificación elegido, a los de la entrega de garantías y anticipos y el de la ejecución correspondiente. Esta fase programática deberá insertarse dentro de la programación a la que atiende el trabajo (estudios, proyectos, ejecución de obra o mantenimiento), para hacerla congruente y paralela en lo que corresponda.

El presupuesto así elaborado servirá para cumplir con lo dispuesto en los artículos 16 y 17 de la Ley, y el programa y presupuesto correspondiente a lo que se llevará a cabo por el uso del personal y recursos de la propia administración pública.

### SECCIÓN 3

#### **POLÍTICAS SOBRE LA FORMA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE TRABAJOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, COMO CASO PARTICULAR DENTRO DE LA OBRA.**

##### **3.1. Para el caso de trabajos de conservación y mantenimiento:**

Para elaborar los presupuestos correspondientes se debe: realizar los estudios para determinar el nivel de combinación de inversión de mantenimiento preventivo y de mantenimiento correctivo en el caso de edificaciones para que resulte una inversión conjunta mínima con resultados óptimos de operación, para lo cual se deberá tomar en consideración lo establecido en las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México en su Libro 8. (Generalidades en los tomos I, II, III y IV, referidos a mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles).

- 3.2. Se deberá elaborar el presupuesto previo, con base en los conceptos de trabajos establecidos en el citado Libro 8, los establecidos en las propias unidades administrativas según las estadísticas de necesidades surgidas en su operación o los que sean necesarios crear, a los cuales se les determinarán los precios que correspondan atendiendo a los alcances, unidades de medición, forma de cuantificación para efecto de pago establecidos en las normas citadas o establecidos por la unidad administrativa para el caso de conservación o mantenimiento específico. En las obras de mantenimiento preventivo o correctivo los cuales pueden ejecutarse sin necesidad de proyectos ejecutivos, como son los casos de bacheo o fugas de agua potable, tan solo será necesaria su presupuestación, en apego al artículo 23, b) de la Ley.
- 3.3. Los presupuestos elaborados de acuerdo con lo establecido en este capítulo, serán los que se utilicen para efectos de cumplir con lo dispuesto en los artículos 16 y 17 de la Ley; de aquello que ha de realizarse con personal y recursos propios, servirá para cumplir con lo señalado en el artículo 60 de la misma Ley.
- 3.4. Para los trabajos en cuestión, que han de ejecutarse con personal y recursos del Gobierno de la Ciudad de México, el presupuesto se formulará sin considerar los gastos correspondientes a indirectos, financiamiento, utilidad y cargos adicionales.
- 3.5. La ejecución del mantenimiento deberá programarse atendiendo a la intensidad y necesidad de operación de los equipos y sistemas a mantener, y si el trabajo ha de llevarse a cabo por contrato, entonces deberán tomarse en cuenta los tiempos requeridos para elaboración de bases, convocatorias, apertura técnica, apertura económica, fallo, presentación de garantías y entrega de anticipos en su caso. Los plazos que se apliquen serán de acuerdo al artículo 26 de la Ley.
- 3.6. Si por razones de la operación de los bienes, equipos o sistemas, hubiera necesidad de trabajar más de la jornada normal señalada en la Ley Federal del Trabajo, la programación del uso de la mano de obra deberá desarrollarse buscando la manera de minimizar el costo de la misma, atendiendo a lo establecido en el capítulo correspondiente del Libro 9A de las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México y en esos términos estimar su costo.

### SECCIÓN 4

#### **POLÍTICAS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE OBSERVARÁN Y QUE DEBERÁN CONSIDERARSE PARA LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES A LOS CONTRATISTAS EN CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA.**

##### **4.1. Retraso en la entrega de la obra:**

4.1.1. Consideraciones sobre el retraso en la entrega de la obra con base en lo dispuesto en el artículo 46 fracción VII de la Ley, según la fecha establecida en el contrato o convenio respectivo, motivado por causa imputable al contratista.

4.1.2. Por el atraso en la entrega de la obra, que sea imputable al contratista, se aplicará pena convencional conforme a los párrafos siguientes:

La pena será equivalente a un porcentaje sobre el monto de la obra pendiente por ejecutar conforme al programa de ejecución del contrato o convenio correspondiente y se aplicará por cada día natural de retraso en la entrega de la obra; en ningún caso será superior al monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

En todo caso, dicha pena y el respectivo porcentaje deberán señalarse de manera expresa en las bases de licitación y dentro del clausulado del contrato. El porcentaje a que se refiere el párrafo anterior se determinará de modo individual para cada contrato, tomándose en consideración para tal efecto a juicio del área contratante los criterios de importancia, complejidad y monto de la obra.

4.1.3. Se entiende que el incumplimiento es total cuando el monto de la pena convencional, sin incluir retenciones, a cargo del contratista, iguala al de la garantía de cumplimiento del contrato. En este caso, la contratante bajo su responsabilidad y según las circunstancias en que se encuentre el avance de la obra pública respecto al programa de contrato o del convenio correspondiente, por causas imputables al contratista, determinará la procedencia de la rescisión del contrato y la ejecución de la garantía correspondiente.

#### **4.2. Consideraciones sobre el atraso en la ejecución parcial según el programa del contrato o convenio, motivado por causa imputable al contratista:**

4.2.1. Por el atraso parcial en el cumplimiento del programa comprometido en el contrato o convenio, al contratista se le retendrá un porcentaje sobre los conceptos de trabajo programados no ejecutados, objeto del atraso (en este monto deberá considerarse el de la obra no ejecutada según el programa vigente, y dicho atraso deberá ser por causa imputable al contratista).

4.2.2. Quienes celebren contratos de supervisión de obra pública con la Administración Pública de la Ciudad de México, por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, serán responsables solidarios con los contratistas supervisados, de los daños que se ocasionen, en los términos que se pacten en los contratos, y con base en lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México, hasta por un monto igual al de su contrato de supervisión, lo anterior, con independencia de las penas convencionales, garantías que deban hacerse efectivas y otro tipo de responsabilidades en que puedan incurrir.

4.2.3. En caso de que no se terminen los trabajos contratados, al elaborar la liquidación, todas las retenciones se le abonarán al contratista, haciéndole los cargos que procedan por la no conclusión de los mismos.

### **SECCIÓN 5**

#### **BASES PARA LA ELABORACIÓN DE MODELOS PARA CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y FORMAS PARA INVITACIÓN RESTRINGIDA Y ADJUDICACIÓN DIRECTA.**

##### **5.1. Identificación del modelo:**

5.1.1. Son los formatos que se proponen, de acuerdo con la legislación vigente, para convocar mediante publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y el Diario Oficial de la Federación a toda persona física o moral que pueda interesarse en los concursos correspondientes, o en su caso, mediante oficio de invitación enviado directamente a personas físicas o morales preseleccionadas, a participar en el proceso de adjudicación de un contrato de obra pública.

Existen algunos conceptos que intervienen en la elaboración de los Modelos para Convocatorias de Licitación Pública Nacional e Invitaciones Restringidas que son tratados en la Ley o en su Reglamento, los cuales deben tomarse en cuenta para su determinación.

## 5.2. Licitación Pública Nacional:

5.2.1. Para elaborar este modelo de convocatoria, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley, deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) La unidad administrativa convocante, debe elegir la fecha para la presentación de las proposiciones, fecha en la que se realiza la apertura de la propuesta técnica y económica, tomando en consideración principalmente la fecha fijada para el inicio de la obra pública y los rangos de plazo que establece la Ley para las diferentes etapas de la licitación; deberá tenerse especial cuidado de elegir y ubicarse dentro de los rangos generales que establece la propia Ley o aquellos de excepción, para en su caso obtener las autorizaciones previstas en la citada Ley.
- b) La convocatoria para licitación pública puede conformarse según la hoja y formato señalados en el anexo 5.1 de esta sección y publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, presentando la documentación correspondiente con los días hábiles previos a la fecha deseada para la publicación de la o las convocatorias, dispuestos por los rotativos respectivos.
- c) Para cumplir con los plazos señalados en el inciso anterior, la unidad convocante debe presentar la documentación en las oficinas de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con la debida anticipación, a fin de que programen la publicación para el día propuesto y de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Consejería Jurídica y de Estudios Legislativos de la Ciudad de México, en cuanto a las fechas de presentación y de publicación.
- d) En su caso, la convocatoria y las bases de la licitación pública, se enviarán a la Contraloría, mediante medio magnético. En la convocatoria se indicará el costo de las bases cuando sean adquiridas en forma directa en las oficinas de la que convoca.
- e) Así mismo, la unidad que convoca debe remitir para publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los fallos de los concursos y cambios que se efectúen a éstos en los supuestos previstos por la Ley y los datos relevantes de los contratos que se indican en el programa de captura correspondiente.
- f) La convocatoria para el caso de licitación pública nacional, debe contener cuando menos, los datos siguientes:
  - 1.- El Título de Administración Pública de la Ciudad de México.
  - 2.- Nombre de la dependencia, entidad u órgano desconcentrado que convoca al concurso.
  - 3.- Clave de identificación y en su caso control de la licitación, con el número de registro de la unidad de obra pública.
  - 4.- Indicación que se trata de licitación pública nacional.
  - 5.- Condiciones para adquirir las bases en las oficinas de la convocante.
  - 6.- Costo de las bases y forma de pago de las mismas.
  - 7.- Lugar, fecha y hora de la celebración del acto de presentación de propuestas, mismo en que se realizará la apertura del sobre único que contiene las propuestas técnica y económica de cada uno de los concursantes, así como el caso de declaratoria de concurso desierto de conformidad con los artículos 43 de la Ley y 44 del Reglamento.
  - 8.- Señalar el idioma o idiomas además del español, en que se deben presentar las propuestas, además con la indicación de que los importes deben expresarse en moneda nacional.
  - 9.- Descripción general de la obra pública y lugar donde se llevará a cabo.

10.- Indicación de que pueden o no subcontratarse partes de la obra pública. En el caso posible para subcontratación, describir las partes susceptibles de subcontratación.

11.- Cuando sea el caso, fecha y hora de la visita al sitio de realización de los trabajos.

12.- Lugar, fecha y hora de la junta de aclaraciones.

13.- Capacidades técnica y financiera, así como administrativa y de control; experiencias técnica y financiera requeridas y a demostrar en el concurso y el capital contable mínimo requerido para adquirir las bases.

14.- Fechas programadas para inicio y terminación de los trabajos.

15.- Los porcentajes y destino de los anticipos que en su caso se otorgarán.

16.- Los criterios generales conforme a los cuales se adjudicará el contrato.

17.- Nombre y cargo del servidor público responsable de la licitación.

Además, en la convocatoria debe señalarse que los concursantes deben presentar, previamente a la compra de las bases, la constancia del Registro de Concursante, emitida por la Secretaría de Obras y Servicios, con la cual se acreditarán los documentos siguientes:

- Testimonio del acta constitutiva de la empresa, y modificaciones en su caso. En caso de persona física, acta de nacimiento. Ver el formato en el Anexo 5.1

- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 37 de la Ley.

- Documentos comprobatorios del capital contable mínimo requerido (último estado financiero auditado y/o última declaración anual del Impuesto Sobre la Renta). Debe indicarse en la misma convocatoria que una copia de la constancia de dicho registro debe incluirse dentro de la propuesta técnica; así mismo indicar cuál será la forma de recibir los planos y otros documentos.

18.- La forma de garantizar el cumplimiento del contrato, que será en alguna de las establecidas en la Sección 21 de este documento.

### **5.3 Concurso por invitación restringida a cuando menos tres concursantes:**

5.3.1. En este caso, la administración pública debe invitar por escrito a no menos de tres posibles participantes, seleccionados por dicha convocante, pudiendo tomar referencia a los listados del registro de concursantes para los efectos de capacidad y experiencia tanto técnica como financiera (información que deberá corroborarse y validarse durante la evaluación), los cuales deben garantizar la correcta ejecución del trabajo (en este caso puede emplearse el formato del Anexo 5.2 de esta sección).

La invitación debe contener cuando menos los datos siguientes:

- a) Dependencia, entidad u órgano desconcentrado y área convocantes.
- b) Clave de identificación y número de control, en su caso.
- c) Descripción general de la obra pública y el lugar donde se llevará a cabo.
- d) Lugar, fecha y horario en que los interesados pueden adquirir las bases.

- e) Documentos que los licitantes deben presentar ante la convocante, (constancia de registro de concursantes) previo a la venta de las bases.
- f) En su caso, costo de las bases y forma de pago.
- g) Cuando se requiera, lugar, fecha y hora en que los concursantes visitarán el sitio donde se realizará la obra pública.
- h) Lugar, fecha y hora de la junta de aclaraciones.
- i) Lugar, fecha y hora del acto de presentación de propuesta y apertura del sobre con las propuestas técnicas y económicas.
- j) Indicar que las proposiciones que presenten los licitantes, deben estar en idioma español, además que los importes deben estar en moneda nacional.
- k) Indicar si pueden o no subcontratarse partes de la obra pública licitada. En el primer caso, describirlas.
- l) Fechas probables de inicio y terminación de la obra pública.
- m) Los porcentajes y destino del o los anticipos que en su caso se otorgarán.
- n) Criterio general que empleará la convocante para la adjudicación del contrato.
- o) Monto de la garantía de seriedad de la propuesta en el caso de haber aceptado su participación.

5.3.2. De conformidad con el artículo 64, fracciones I y II de la Ley, los interesados que acepten participar en el concurso de invitación restringida, deben comunicarlo por escrito a la convocante, anexando el cheque cruzado de garantía de seriedad de la propuesta, una vez que hayan revisado las bases y hayan aceptado participar, después de lo anterior podrán comprar las bases.

#### **5.4. Adjudicación directa:**

5.4.1. Para contratar una obra por adjudicación directa, debe hacerse, en papel con membrete, una invitación previa al contratista que haya seleccionado la administración pública (para cuyo caso se muestra el formato del Anexo 5.3 de esta sección); dicha invitación, en papel con membrete, debe contener como mínimo los datos siguientes:

- a) Dependencia, entidad u órgano desconcentrado y área convocante.
- b) Clave de identificación o control de la obra pública.
- c) Descripción y ubicación de la obra pública que se pretenda realizar.
- d) Porcentajes y destino del o los anticipos que se concederán, en su caso.
- e) Fechas programadas para inicio y terminación de la obra pública.
- f) Tipo de contrato (debe anexarse el modelo de contrato).
- g) Presupuesto o solicitud de cotización con catálogo de conceptos de trabajo.
- h) Programa de ejecución de la obra pública.
- i) Proyecto (s), planos, especificaciones y en general la información técnica necesaria.

- j) Descripción sobre las bases de la contratación, como son entre otras, la aplicación de los tabuladores que tiene previstos el Gobierno de la Ciudad de México para el efecto.

**ANEXO 5.1.- FORMATO DE CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA EL CUAL PUEDE SER ADECUADO A LAS NECESIDADES DE PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS, TIPO Y URGENCIA DE LAS OBRAS.**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DEPENDENCIA, ÓRGANO DESCONCENTRADO, DELEGACIÓN O ENTIDAD  
DIRECCIÓN GENERAL O EQUIVALENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Convocatoria: \_\_\_\_\_

En observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 24 y 28 de la Ley, se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la(s) licitación(es) de carácter nacional para la contratación en la modalidad de \_\_\_\_\_, conforme a lo siguiente:

Número de licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
						\$-----
Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	
	\$-----					

Los recursos fueron autorizados con oficio de autorización de inversión de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México (SFCDMX) número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en (dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad), sita en \_\_\_\_\_, colonia \_\_\_\_\_, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, de lunes a viernes, de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ horas, en días hábiles.

Requisitos para adquirir las bases:

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

1.- Adquisición directa en las oficinas de \_\_\_\_\_:

1.1.- Constancia del Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios.

2.- La forma de pago de las bases se hará:

2.1.- En el caso de adquisición directa en las oficinas de \_\_\_\_\_, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor de la Secretaría de Finanzas con cargo a una institución bancaria autorizada para operar en la Ciudad de México.

3.- El lugar de reunión para la visita de obra será en \_\_\_\_\_.

4.- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en \_\_\_\_\_ perteneciente a la \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_ Delegación \_\_\_\_\_, Ciudad de México, los días y horas indicados anteriormente.

Es obligatoria la asistencia de personal calificado de los concursantes, a la(s) junta(s) de aclaraciones. Se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia).

5.- Los actos de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas se llevarán a cabo en \_\_\_\_\_ perteneciente a la \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_ Delegación \_\_\_\_\_, Ciudad de México, los días y horas indicados anteriormente.

6.- En su caso, se otorgarán anticipos del \_\_\_\_ % (\_\_\_\_ por ciento) para inicio de obra y del \_\_\_\_ % (\_\_\_\_ por ciento) para compra de materiales y/o equipos de instalación permanente. (Aclarar lo que procede en este punto para el caso de trabajos a ejecutar en varios ejercicios).

7.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

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

9.- Indicación de las partes del trabajo que podrán ser objeto de asociación o subcontratación, en términos del artículo 47 de la Ley.

10.- Los interesados en la(s) licitación(es) \_\_\_\_\_ deben comprobar experiencia técnica en \_\_\_\_\_ y capacidad financiera, administrativa y de control, durante el proceso de evaluación, según la información que se solicita en las bases de esta licitación pública.

11.- La \_\_\_\_\_ con base en los artículos 40 y 41 de la Ley, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley, su Reglamento y las bases de licitación, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente el \_\_\_\_\_ (señalar la fracción del artículo 41 de la Ley, su Reglamento y las bases de licitación).

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

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Servidor público responsable de la licitación  
Nombre y cargo

### **ANEXO 5.2 FORMATO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES CONCURSANTES**

Administración Pública de la Ciudad de México  
(Dependencia, entidad, delegación u órgano desconcentrado)  
(Área convocante)

Ciudad de México, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Concurso Núm. \_\_\_\_\_.

Nombre del concursante: \_\_\_\_\_.

Dirección: \_\_\_\_\_.

La unidad administrativa \_\_\_\_\_ tiene el agrado de invitarle al Concurso Núm. \_\_\_\_\_ para la adjudicación del contrato \_\_\_\_\_ (tipo) para \_\_\_\_\_ (Descripción y ubicación de la obra pública).

#### **REFERENCIAS**

1. Número y fecha del oficio de autorización presupuestal emitido por la Secretaría de Finanzas: \_\_\_\_\_.

2. Capital contable de la contratista requerido como mínimo: \$ \_\_\_\_\_.
3. Anticipos que se otorgarán, en su caso (aclarar lo que corresponda para varios ejercicios): \_\_\_\_\_.
- 3.1 Inicio de obras: \_\_\_\_\_%
- 3.2 Suministro de materiales: \_\_\_\_\_%
4. Entrega de las bases para la invitación restringida:
- 4.1 Fecha límite \_\_\_\_\_.
- 4.2 Horario: \_\_\_\_\_.
- 4.3 Lugar: \_\_\_\_\_.
- 4.4 Costo de las bases \$ \_\_\_\_\_.

El pago deberá efectuarse mediante cheque certificado o cheque de caja expedido a nombre de la Secretaría de Finanzas, con cargo a una institución bancaria autorizada para operar en la Ciudad de México.

5. Visita a la obra (en su caso).
- 5.1 Fecha y hora \_\_\_\_\_.
- 5.2 Lugar \_\_\_\_\_.
6. Junta de aclaraciones
- 6.1 Fecha y hora: \_\_\_\_\_
- 6.2 Lugar: \_\_\_\_\_

Las proposiciones se presentarán escritas en el idioma español y los montos en moneda nacional en sobre único cerrado en forma que pueda demostrarse que no ha sido violado, a las \_\_\_\_\_ horas del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ y se efectuará a continuación la apertura del sobre con la proposición técnica y económica.

7. Importe de la garantía de seriedad de la proposición: \_\_\_\_\_.
8. Fecha para iniciar la obra: \_\_\_\_\_.
9. Fecha probable de terminación de la obra: \_\_\_\_\_.
10. Los documentos que deben presentar los interesados en concursar, previo a la entrega de las bases para su verificación son: \_\_\_\_\_.

Se hace notar que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 64, fracciones I y II de la Ley, los interesados que acepten participar, lo comunicarán a esta (unidad administrativa contratante) en un plazo no mayor de \_\_\_\_\_ días, contados a partir de la recepción de esta invitación y anexando el cheque cruzado de garantía de seriedad de la propuesta, por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (con letra).

La adjudicación del contrato se hará al proponente que reuniendo las condiciones necesarias en términos de los artículos 40 y 41 de la Ley, garantice satisfactoriamente el cumplimiento del mismo y la ejecución de la obra pública.

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

\_\_\_\_\_  
Cargo, nombre y firma del servidor público  
Responsable de la invitación.

### **ANEXO 5.3. FORMATO DE INVITACIÓN PARA PARTICIPAR EN ADJUDICACIÓN DIRECTA**

Administración Pública de la Ciudad de México.  
(Dependencia, entidad, delegación u órgano desconcentrado)  
Área convocante \_\_\_\_\_

Ciudad de México., \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

C: \_\_\_\_\_  
P r e s e n t e.

La \_\_\_\_\_ invita usted a participar en la ejecución de \_\_\_\_\_; esta obra se ejecutará mediante contrato a \_\_\_\_\_, a través de adjudicación directa, con fondos autorizados según oficio de la Secretaría de Finanzas No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

Se otorgará(n) anticipo, (en su caso), (s) del \_\_\_\_\_% y del \_\_\_\_\_% del importe total de la obra, para inicio de la obra y adquisición de materiales, respectivamente; (aclarar en este punto lo que corresponda para el caso de trabajos en varios ejercicios).

Se solicita comunique por escrito a esta dependencia su decisión al respecto antes de \_\_\_\_\_ días posteriores a la recepción de esta invitación.

Adjunto se envían:

(Detallar documentos)

Con la atenta súplica de que nos sean devueltos, anexos al escrito arriba citado y en caso de aceptar nuestra invitación, debidamente rubricadas todas sus hojas; asimismo indicar el nombre y cédula profesional de su representante técnico.

Con la atenta súplica de que, en caso de aceptar la invitación, junto con el escrito de aceptación se entregue la documentación correspondiente debidamente rubricada en todas sus fojas; asimismo deberá indicar el nombre y cédula profesional de su representante técnico.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Cargo, nombre y firma del servidor público  
Responsable de la invitación.

## SECCIÓN 6

### **BASES PARA APLICARSE EN LA FUNDAMENTACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES EN LOS CASOS DE ADJUDICACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES CONCURSANTES O POR ADJUDICACIÓN DIRECTA.**

- 6.1. De acuerdo con el artículo 61 de la Ley, podrá optarse por no recurrir a la licitación pública, cuando el procedimiento no sea idóneo y se podrá optar por un procedimiento de Invitación Restringida a cuando menos tres concursantes o de Adjudicación Directa, especificando, que para este último caso los precios unitarios de los trabajos serán los de los Tabuladores de Precios Unitarios del Gobierno de la Ciudad de México, y basándose en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Gobierno de la Ciudad.
- 6.1.1. El tercer párrafo del artículo 61 de la Ley, indica la preferencia que debe fundarse en los criterios de eficacia, eficiencia, economía, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones a la Administración Pública de la Ciudad de México a través de un dictamen que servirá como fundamento para el fallo como lo establece el último párrafo del artículo 41 de la Ley.
- 6.1.2. **ECONOMÍA:**

Se aplicará el criterio de economía cuando el hecho de evitar la licitación pública, resulta a un mismo nivel de calidad requerido y esperado de su ejecución, un menor costo para el Gobierno de la Ciudad de México en la ejecución del trabajo pretendido. Dentro del análisis para recurrir a esta opción, deberá considerarse como si se llevara a cabo la licitación pública, el costo por la elaboración de bases, reuniones, elaboración y publicación de

convocatorias, visitas, aclaraciones, posibles interrupciones por inconformidades, costos de oportunidad y retraso al optar por este procedimiento en tener funcionando el bien objeto de la licitación y compararlo contra un cero de costo en estos rubros en los casos de invitación restringida; sumado a estos se deberá, considerar el costo probable de la mejor propuesta en la opción de licitación contra el que resultaría en la opción de invitación restringida.

#### 6.1.3. EFICACIA:

Se aplicará el criterio de eficacia cuando por el hecho de recurrir a un procedimiento de invitación restringida, se atienda con mayor rapidez el objeto de la invitación, se eviten problemas de interrupciones, retrasos y puesta en operación, así como que el ejecutor en la elección sea idóneo, para la administración pública por lo que hace a su experiencia, capacidad técnica, económica, financiera y administrativa, así como a la disponibilidad inmediata de los recursos para el inicio pronto de los trabajos, así como también la disminución de todos los tiempos requeridos para elaborar las bases y convocatorias, apertura del sobre único, fallos y los diferimientos posibles de éstos. Esta opción, contra la licitación pública, que sí contendrá la problemática de tiempo referida, debe presentar una relación de costo - beneficio menor de la unidad.

#### 6.1.4. EFICIENCIA:

Se aplicará el criterio de eficiencia, cuando la relación de costo - beneficio en la combinación de los resultados por la economía y la eficacia en la opción, es menor a la unidad. En estas condiciones, se deberá elaborar el dictamen para efectos de justificar la elección de una invitación restringida contra la posibilidad de una licitación pública, que contenga como anexo, los costos de la evaluación económica, un listado de ventajas y desventajas por eficacia en el procedimiento y obtención de los resultados, a los que se les asignarán el valor que las representen en costo y una evaluación integrada de los mismos para obtener el resultado de eficiencia.

#### 6.1.5. IMPARCIALIDAD:

Señalar por cada hipótesis normativa los elementos de juicio o razones que se tomaron en consideración para justificar la elección del concursante.

#### 6.1.6. HONRADEZ:

Actuar con transparencia, rectitud, responsabilidad y profesionalismo, en respuesta a la confianza depositada en el concursante a través de sus resultados en trabajos anteriores.

## SECCIÓN 7

### **BASES CON LAS QUE DEBE INTEGRARSE LA BITÁCORA DE LA OBRA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 62, FRACCIONES VI, VII Y VIII DEL REGLAMENTO.**

#### **7.1. Consideraciones generales:**

7.1.1. El uso de la bitácora es obligatorio en los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma.

Características de la bitácora.

Las hojas integrantes de la bitácora deben estar foliadas y referidas al contrato de que se trate.

a) Debe contar con original para la contratante y dos copias, para el contratista y el supervisor respectivamente.

b) Al inicio deben anotarse las generalidades, como son dependencia, entidad, delegación u órgano desconcentrado, contratista, contrato, obra u objeto del contrato, representantes y demás correspondientes, así como las personas que tienen firma autorizada como representantes de la dependencia, entidad, delegación u órgano desconcentrado, contratistas de obra y supervisión y otros en su caso.

c) El contenido de cada asiento, como condición fundamental, debe precisar: concepto de la nota y su número, fecha de anotación, clasificación, descripción del asunto a que se refiere, instrucción, observación a problema específico, ubicación, causa, solución, dictamen, prevención, consecuencias económicas, responsabilidades incurridas, fecha de atención, etc.

## 7.2. Criterios de utilización:

a) Debe utilizarse una bitácora por cada contrato, incluidos sus convenios modificatorios o especiales.

b) En la primera página se inscribirán las generalidades de las partes involucradas con los nombres de los representantes, direcciones y teléfonos; información básica del contrato; referencias domiciliarias del sitio para ejecución del trabajo; alcance general del mismo, señalamiento específico del representante del contratista y del contratante, señalando en quien puede delegarse la representación.

c) También se inscribirán las firmas de las personas que firman el contrato, con el objeto de vincular la responsabilidad del contrato con la validez de la bitácora.

d) En la bitácora se asentarán las observaciones definidas en el numeral 7.1.1.c, bajo la denominación de notas, mismas que deberán seriarse consecutivamente y fecharse, sin dejar espacio (s) entre nota y nota. Una anotación importante será cuando se cambie de representantes, en cuyo caso se consignarán las nuevas firmas.

e) La inscripción de las notas debe realizarse con claridad, legible e inteligible por parte de cualquier persona (de preferencia con letra de molde), que la interpretación no dependa del lector, con tinta y sin usar abreviaturas.

f) Para evitar correcciones por errores cometidos, se deberán redactar las notas en hoja por separado corrigiendo lo necesario y arreglándolo cuantas veces sea necesario hasta lograr la redacción correcta, misma que será lo que se asentará en la bitácora; si aun procediendo de acuerdo a lo anterior se llegara a cometer error en lo asentado, deberá anularse dicha nota escribiendo al calce de la misma “esta nota se anula por error en su descripción” y en seguida iniciar el asiento de lo corregido bajo el mismo número y fecha de nota; no se aceptarán notas con tachaduras o enmendaduras, en caso de encontrarse por así haberse dejado, serán nulas.

g) El asiento de las notas serán a renglón seguido, no se aceptarán inscripciones entre renglones, ni sobrepuesto o interpuestos entre palabras ni en los márgenes. Si algo correspondiente a una nota se hubiera olvidado, deberá inmediatamente al asiento de la misma, inscribirse haciendo referencia a la nota que le da origen.

h) Si hubiera necesidad de dejar algún espacio (renglones sin utilizar) al final de las hojas, porque resulte conveniente iniciar en la siguiente. Este será inutilizado cruzando con una Z.

i) Una vez asentada una nota y firmado en el original por los interesados, es obligación de cada uno de ellos retirar una copia respectiva, verificando que las copias estén firmadas por los interesados. La atención, respuesta y retiro de las hojas respectivas no deberá exceder de dos días hábiles.

j) Si por alguna razón se requiere por parte de alguno de los interesados elaborar un oficio para realizar una notificación especialmente dirigida a alguien sobre alguna de las notas de bitácora, esto se podrá hacer, para lo cual será necesario anexar una copia de la nota en cuestión a que se hace referencia.

k) La cantidad de notas a inscribir en la bitácora debe sujetarse a la calidad de ellas, tomando en consideración que lo allí asentado debe servir para aclarar situaciones o resolver controversias futuras, como pueden ser: los tiempos extraordinarios a personal de costo directo para lo cual habrá que consultar el capítulo correspondiente del Libro 9A de las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México, pago de precios extraordinarios, condiciones que originen variaciones en el programa, cantidades, proyecto, casos en que hay que anotar nombre de las personas, tiempo total trabajado, días de la semana, mes y año, sus salarios nominal e integrado, etc., o en el caso de suspensiones de obra por causa imputable a la Administración Pública

de la Ciudad de México, será necesario anotar fecha de suspensión, rubro o conceptos sujetos a suspensión, duración de la suspensión, la maquinaria integrante del costo directo afectada por la suspensión, atendiendo a lo establecido en el capítulo que corresponda del Libro 9A de las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México, tipo del equipo o maquinaria, personas, categorías y salarios de personal suspendido etc. Se deberán asentar asuntos técnicos relevantes que puedan servir de referencia para la historia de la obra.

l) Es compromiso tanto de la unidad administrativa que ejecuta la obra, como de la supervisión y del contratista, ver lo que se asienta en la bitácora y darle seguimiento; cuando haya desacuerdo en lo que alguna de las partes quiera dejar asentado, se permitirá inscribir el asiento de disenso, pero también se podrá asentar por la otra u otras partes lo que a su juicio corresponda respecto de este disenso y el fundamento de su razón.

m) Es responsabilidad de la supervisión (sea externa o interna) el conservar y cuidar de la bitácora, misma que deberá permanecer en las oficinas de la supervisión en la obra. Si se trata de una obra sin supervisión externa, será responsabilidad de la residencia de obra mantener y cuidar de la bitácora dentro de las áreas de trabajo en la obra, a fin de que las consultas requeridas se efectúen en el sitio.

### **7.3. Criterios de aplicación de la bitácora:**

7.3.1. Después de la nota de apertura, debe realizarse el asiento de una nota que establezca las características reglamentarias y de validación de su uso, como son:

a) Horario en que se tendrá disponible la bitácora para asiento, consulta y retiro de notas.

b) Definir el plazo a partir de un asiento de nota en la bitácora, en que estará disponible para firma de los interesados y opción para cuando vencido el plazo no se haya firmado por alguno y hecho ver sus desacuerdos (que se dé como firmado y aceptado, por ejemplo).

c) Definir el plazo para el retiro de las copias que a cada quien corresponda y en caso de no ser retiradas, lo que procede, o la forma para custodia del original y criterio para el envío de copias a las oficinas de los interesados.

d) Escribir y enfatizar en la bitácora, que queda prohibida la renuncia a cualquier firma por parte de cualquier interesado sobre alguna nota ya asentada y firmada.

e) Como recomendable resulta que en esta nota se definan las cuestiones sobre regulación de actividades de carácter técnico-administrativo como sus horarios y fechas para autorización y revisión de estimaciones, observación a números generadores, valuación y cuantificación de obra extraordinaria, desarrollo y evaluación de las normas de seguridad e higiene y otros asuntos que se relacionen.

### **7.4. En la bitácora deben asentarse notas que se refieran a asuntos como:**

a) Aquellos aspectos y desarrollos o aplicaciones técnicas que puedan tener consecuencias graves de comportamiento de la obra puesta en operación

b) Asuntos técnicos relevantes que deban quedar inscritos en la bitácora de la obra.

c) Cuestiones administrativas, como fecha de entrega de estimaciones, fianzas, anticipos, inicio de obra, modificaciones y actualización de programas, retrasos y penalizaciones, terminación de obra, entrega recepción, sobre todo cuando éstas no hayan coincidido con lo programado según fecha y razones.

d) Orden de actualización de planos por las modificaciones y correcciones habidas durante la construcción y recepción de los trabajos.

e) Una vez terminada la obra, especificar en la bitácora el servidor público responsable de su guarda, así como la forma de entrega por parte de la supervisión y modo de hacer la constancia de entrega.

f) En caso de que sea necesario renunciar a un asiento de nota sin haber sido completada la hoja, se invalidará la parte no utilizada, de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.1.2.h., y no se podrán retirar las hojas originales de la bitácora.

g) Cada nota debe quedar cerrada, es decir, resuelta, con el planteamiento claro de los problemas que haya suscitado el asiento de la nota o con la resolución al problema planteado, y nunca deben dejarse temas sin concluir.

h) En los asientos en que se desee por parte del supervisor o el responsable en la unidad administrativa dar una instrucción a la contratista, anotando “la supervisión ordena” o “la supervisión pide o solicita”.

## SECCIÓN 8

### **BASES MEDIANTE LAS CUALES SE RESOLVERÁN LAS DISCREPANCIAS SURGIDAS CON CONTRATISTAS POR PROBLEMAS TÉCNICOS O ADMINISTRATIVOS QUE DEBERÁN ESTABLECERSE EN LOS CONTRATOS.**

#### **8.1 Procedimiento para resolución de discrepancias técnicas o administrativas:**

8.1.1. Para efectos de resolver cualquier controversia que pudiera surgir en la relación Contratista y Gobierno de la Ciudad de México conforme a los contratos que tengan celebrados, motivada por los desvíos de carácter técnico o administrativo, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

8.1.1.1 Si la discrepancia surge por alguna inconformidad del contratista:

El contratista deberá formular por escrito un planteamiento sobre el problema que considera tener, debidamente fundado y con los soportes numéricos, las referencias de Ley, su Reglamento, las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y si son necesarias, las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México y referencias de contrato correspondientes.

El planteamiento anterior lo presentará a la supervisión, sea esta interna o externa y se dejará el antecedente anotado en la bitácora, expresándolo mediante escrito y copias a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones o entidades que tengan relación con el asunto.

La supervisión estudiará, analizará, verificará y formulará sus propias observaciones por escrito respecto del planteamiento presentado por el contratista y determinará con base en los fundamentos legales, administrativos, técnicos y de contrato si procede o no la petición. Si procede o no, se notificará al contratista por escrito y se hará del conocimiento a la Residencia de Obra, para que el contratista atienda lo que corresponda en apego a la normatividad aplicable o en su caso, se desista si no tiene razón.

Si procede, la supervisión presentará la alternativa de solución a la Residencia de Obra, quien estudiará, analizará, verificará y dictaminará con base en la normatividad aplicable sobre la propuesta. Si no procede, el Residente de Obra notificará por escrito a la supervisión. Si, por el contrario, la Residencia de Obra considera que es procedente la propuesta, lo notificará a ambos con las observaciones y correcciones que considere convenientes de acuerdo con la normatividad referente, para que el contratista proceda a hacer efectivo el acuerdo.

En caso de que el contratista no esté de acuerdo con la resolución a su solicitud, podrá proceder conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

## SECCIÓN 9

### **BASES PARA CONSIDERAR LA ASIGNACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS, MODIFICADOS O FUERA DEL CATÁLOGO DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA Y EL CÁLCULO DE SUS PRECIOS UNITARIOS PARA EFECTOS DE PAGO.**

**9.1. Trabajos extraordinarios en contratos adjudicados a través de licitación pública, invitación restringida o por adjudicación directa:**

- 9.1.1. Cuando a juicio de la unidad administrativa contratante, sea necesario llevar a cabo conceptos de trabajos extraordinarios, modificados o fuera del catálogo del contrato de obra pública que no estén previstos en el proyecto ejecutivo, el programa o el catálogo original de precios unitarios, se procederá de la siguiente forma:
- 9.1.2. Conceptos de trabajo extraordinarios, modificados o fuera del catálogo del contrato, derivados de contratos de obra pública en ejecución a base de precios unitarios producto de una licitación pública o de una invitación restringida a cuando menos tres concursantes:
- 9.1.3. Si existen conceptos de trabajo y precios unitarios previstos en el contrato que sean estricta y equivalentemente aplicables a los trabajos de que se trate, en el entendido como estrictamente equivalente a la aplicación del precio unitario existente en el catálogo, correspondiente a un concepto de trabajo con igual alcance y análisis de costos directos al concepto extraordinario modificado o fuera del catálogo del contrato, surgido en el proceso de ejecución de los trabajos de que se trate, la unidad administrativa contratante, estará facultada para ordenar al contratista su ejecución y éste se obliga a realizarlo conforme al precio unitario autorizado.
- 9.1.4. Si para estos conceptos de trabajo no existieren precios unitarios estricta y equivalentemente aplicables en el contrato y la unidad administrativa contratante considera factible determinar los nuevos precios con base en los costos directos contenidos en los análisis de algún o algunos precios unitarios relativamente equivalentes ya establecidos en el contrato, procederá a determinar los nuevos precios realizando la integración procedente, con la intervención del contratista y conciliado entre las partes, éste estará obligado a ejecutar el trabajo de acuerdo con el nuevo precio unitario aprobado.
- 9.1.5. Si no fuera posible determinar los nuevos precios unitarios en la forma establecida en los numerales anteriores, la unidad administrativa contratante aplicará, si existen, los precios unitarios estrictamente equivalentes contenidos en los Tabuladores Generales de Precios Unitarios del Gobierno de la Ciudad de México, haciendo la integración que proceda aplicando el costo indirecto del contrato y tomando en cuenta la limitación en cantidades de obra que en ellos se establecen y en su caso dictamine la Dirección de Ingeniería de Costos de la Dirección General de Servicios Técnicos. El indirecto integrado será el que corresponda al monto total de los trabajos atendiendo a las variaciones referidas en la Sección 10.
- 9.1.6. En caso de no poderse determinar los precios unitarios según lo establecido en los incisos anteriores, para calcular los nuevos precios unitarios, se tomarán en cuenta los costos directos que sirvieron de base para formular el o los precios unitarios relativamente equivalentes de los Tabuladores Generales de Precios Unitarios del Gobierno de la Ciudad de México, estos casos deberán notificarse a la Dirección de Ingeniería de Costos de la Dirección General de Servicios Técnicos para ser dictaminados haciendo la integración que proceda. En uno u otro caso el contratista estará obligado a ejecutar los trabajos conforme al nuevo precio unitario extraordinario autorizado.
- 9.1.7. Si no fuera posible determinar los nuevos precios unitarios extraordinarios modificados o fuera del catálogo del contrato en la forma establecida en los numerales anteriores, el contratista a requerimiento de la unidad administrativa contratante y dentro del plazo de 30 días hábiles someterá a su consideración los nuevos precios unitarios, acompañados de sus respectivos análisis de costos directos en la inteligencia de que, para la fijación de estos precios, deberá aplicar el mismo criterio con que fueron determinados los precios unitarios establecidos en el contrato e integrarlos de acuerdo con la normatividad aplicable establecida en las bases de licitación, debiendo resolver la unidad administrativa contratante, en un plazo no mayor de quince días hábiles. Una vez acordados los precios unitarios a que se refiere este numeral, el contratista se obliga a ejecutar los trabajos extraordinarios, modificados o fuera del catálogo del contrato conforme a dichos precios unitarios.
- 9.1.8. En el caso de que el contratista no presente oportunamente las propuestas de análisis de los precios unitarios extraordinarios modificados o fuera del catálogo de contrato a que se refiere el numeral 9.1.1.5 anterior, o bien, no lleguen las partes a un acuerdo respecto a los citados precios, la unidad administrativa contratante, podrá ordenarle la ejecución de los trabajos extraordinarios, aplicándole precios unitarios analizados por observación directa en el

sitio de los trabajos, recopilando la información técnica correspondiente, la cual quedará asentada en la bitácora previa conciliación y acuerdo entre las partes sobre el procedimiento constructivo, equipo, personal a utilizar y materiales que intervendrán en estos trabajos. Es obligación de la supervisión participar en el seguimiento y registro en la bitácora de obra de los diferentes eventos que correspondan. En este caso, la organización y dirección de los trabajos, así como la responsabilidad por la ejecución correcta de la obra y los riesgos inherentes a la misma, serán a cargo del contratista, debiendo permanecer los elementos básicos y condicionantes originales de los costos.

- 9.1.9. En las circunstancias de los numerales 9.1.1.5 y 9.1.1.6, la unidad administrativa contratante, en su caso, ordenará la ejecución de los trabajos extraordinarios, modificados o fuera del catálogo del contrato y si el monto de los mismos, sea por uno o un conjunto de conceptos, excede del dos por ciento (2%) del monto del contrato, las copias de la notificación de precios unitarios para la contratista deberán enviarse a la Dirección de Ingeniería de Costos adscrita a la Dirección General de Servicios Técnicos de la Secretaría de Obras y Servicios, para su verificación y de ser necesario, ésta solicitará los antecedentes que sirvieron de base, para su revisión, análisis y sugerencia de modificación que proceda. En trabajos de mantenimiento y conservación, para montos hasta del tres por ciento (3%) del costo del bien a mantener elevado al año, valuado a costos actualizados según indicadores publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), no será necesario enviar la copia mencionada a la citada Dirección.
- 9.1.10. Además, con el fin de que la unidad administrativa contratante pueda verificar que las obras se realicen en tiempo, costo y forma eficiente y acorde con sus necesidades, el contratista preparará y someterá a la aprobación de aquella, los planes y programas de ejecución respectivos. A este efecto, la unidad administrativa contratante establecerá la supervisión de obra, misma que cumplirá con lo previsto en el artículo 62 del Reglamento.
- 9.1.11. En el caso de conceptos de trabajos extraordinarios, adicionales o fuera del catálogo del contrato, según el numeral 9.1.1.6 por observación directa, el contratista, desde su inicio deberá comprobar y justificar mensualmente los costos directos ante el representante del Gobierno de la Ciudad de México, para formular los documentos de pago correspondientes.
- 9.1.12. Para los casos de los numerales 9.1.1.2, 9.1.1.4, 9.1.1.5 y 9.1.1.6, en el estudio de rendimientos en los renglones de los costos directos analizados, así como de aquellos criterios establecidos que justifiquen revisar el indirecto integrado, se cuidará de ver la razón de las modificaciones que procedan atendiendo a lo estipulado en la Sección 10.
- 9.1.13. En todos estos casos, la unidad administrativa contratante, emitirá por escrito al contratista una orden de trabajo para efecto de constancia y referencia para la formulación del convenio correspondiente.

Los conceptos, sus especificaciones y los precios unitarios respectivos quedarán incorporados al contrato para todos sus efectos, en los términos del documento que se suscriba, y las cantidades se establecerán de acuerdo con la cuantificación correspondiente.

## **9.2. Conceptos de Trabajos extraordinarios, modificados o fuera de catálogo del contrato, surgidos en el ejercicio de contratos a base de precios unitarios producto de una adjudicación directa:**

- 9.2.1. En virtud de que este tipo de contratos debe regirse básicamente con los precios establecidos en los Tabuladores Generales de Precios Unitarios del Gobierno de la Ciudad de México, las consideraciones para determinación del pago de estos trabajos extraordinarios, modificados o fuera del catálogo del contrato, deben regirse con el mismo criterio establecido en el numeral 9.1.1., aplicando las prioridades a partir del numeral 9.1.1.3.
- 9.2.2. En estas circunstancias, la unidad administrativa contratante, en su caso, ordenará la ejecución de los trabajos extraordinarios, modificados o fuera de catálogo de contrato al contratista y si el monto de los mismos excede del cinco por ciento (5%) del monto de actuación asignado a la unidad administrativa correspondiente, según el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México y el artículo 62 de la Ley, se enviará una copia de la notificación a la Dirección de Ingeniería de Costos adscrita a la Dirección General de Servicios Técnicos de la Secretaría de Obras y Servicios, para su consideración y en caso necesario su revisión, análisis y sugerencia de modificación que proceda. En trabajos de mantenimiento, para montos hasta del tres por ciento (3%) del costo del bien a mantener elevado al año a costos actualizados según índices del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), no será necesario enviar la copia mencionada a dicha Dirección.

**9.3. Trabajos extraordinarios, modificados o fuera del catálogo del contrato ejecutados con personal y recursos de la propia estructura:**

Si la unidad administrativa contratante determinara no encomendar al contratista los trabajos extraordinarios modificados o fuera del catálogo del contrato por los procedimientos a que se refiere el numeral 9.1.1, podrá realizarlos en forma directa con personal y recursos de la propia estructura y organización, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley, atendiendo al respecto con lo que establece el artículo 61 fracción XI del Reglamento.

**SECCIÓN 10**

**BASES PARA DAR TRATAMIENTO A LAS MODIFICACIONES AL PROYECTO (LOS PLANOS, ESPECIFICACIONES, CAMBIO A LOS CONCEPTOS DEL CATÁLOGO, VARIACIONES DE LAS CANTIDADES DE TRABAJO), O AL PROGRAMA, RESPECTO DE LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, PARA EFECTO DE VALUAR Y PAGAR LAS MODIFICACIONES.**

**10.1. Modificaciones a contratos que dan origen a convenios:**

10.1.1. La unidad administrativa contratante podrá por razones fundadas y motivadas, durante la vigencia del contrato, modificar el proyecto ejecutivo (planos, especificaciones, el procedimiento de construcción dentro de éstas, conceptos del catálogo, cantidades de trabajo) o el programa de ejecución y derivado de ello, el monto de los trabajos o el plazo para ejecutarlos, según lo establecido en el artículo 56 de la Ley:

**10.2. Para efectos de elaborar los convenios según el artículo 56 de la Ley se observará lo siguiente:**

10.2.1. Cuando las modificaciones a que se refiere el numeral 10.1 no impacten en un porcentaje superior al 25% (veinticinco por ciento) en más o en menos, en el monto o en el plazo originales del contrato, y las modificaciones no sean sustanciales al proyecto para su ejecución, simplemente la unidad administrativa contratante dará aviso por escrito al contratista y éste quedará obligado a acatar las órdenes correspondientes, formalizando la orden y el acto mediante el convenio correspondiente, se podrán realizar, según se establece en la Ley, una o más de estas instrucciones o actos y formalizarlos mediante este tipo de convenios.

10.2.2. En el caso de que haya una modificación importante, además de las citadas en el numeral anterior, que tenga un impacto en el monto o en el plazo superior al 25% (veinticinco por ciento), en más o en menos respecto del establecido en el contrato original de obra pública, pudiendo ser ésta producto de una modificación sustancial al proyecto, pero sin que se altere la naturaleza y características esenciales del mismo, la administración pública, procederá en todos los casos a celebrar con el contratista el o los convenios, respecto a las nuevas condiciones. El convenio adicional se podrá celebrar por una sola vez, según se encuentra establecido en el Artículo 56 de la Ley.

Las modificaciones que se aprueben a los planos, a las especificaciones, a los conceptos del catálogo, a las cantidades de trabajo o al programa, los cuales afecten al plazo o al monto, según los convenios citados en los numerales 10.1.1.1 y 10.1.1.2, se considerarán incorporadas al contrato y, por lo tanto, obligatorias para las partes.

**10.3. Para efecto de considerar la afectación de las modificaciones en los precios unitarios del contrato:**

10.3.1. Si las modificaciones resultan mayores al veinticinco por ciento, en más o en menos respecto del importe de alguno de los conceptos establecidos en el catálogo del contrato o bien del monto o el plazo establecidos en el mismo, por variaciones de las cantidades de uno o un conjunto de conceptos respecto de lo contratado y dichas modificaciones originan variaciones en los cálculos que sirvieron de base para fijar los precios unitarios, ambas partes, de común acuerdo, determinarán las adecuaciones que deberán hacerse a dichos precios, siguiendo un procedimiento análogo al establecido en la Sección 9. Igual procedimiento se seguirá en caso fortuito o de fuerza mayor, debiéndose mantener el precio o precios hasta por una variación del importe o monto de hasta el 25% (veinticinco por ciento), en más o menos de los importes establecidos en el contrato por concepto de un conjunto de ellos respecto del monto contratado, haciendo los ajustes correspondientes en:

10.3.2. El rubro que corresponda de los indirectos integrados (administración central, de campo, financiamiento y utilidad), con el estudio y análisis que sea necesario para determinar su afectación, o:

10.3.3. El rubro que corresponda de los costos directos (variaciones en el costo de los insumos o cambio en los rendimientos originados por modificación a las cantidades de trabajo), considerando las variaciones en los cálculos que sirvieron de base para fijar los precios unitarios de conceptos de trabajo del catálogo del contrato o del tabulador.

**10.4. Las afectaciones a dichos precios unitarios se considerarán de la manera siguiente:**

10.4.1. En los conceptos de trabajo considerados por separado cuyo importe sobrepase en más del 25% (veinticinco por ciento), en el importe contratado, se respetará el precio unitario original hasta ese límite del 25% (veinticinco por ciento) y el diferencial de la cantidad realizada se pagará con el ajuste que corresponda. En los conceptos considerados separadamente que se vean disminuidos en más del 25% (veinticinco por ciento) del importe contratado, se pagarán estos en la cantidad realizada con el ajuste que corresponda. En el caso de que sean varios conceptos de trabajo cuya variación en conjunto hagan variar en más o en menos del 25% (veinticinco por ciento), del monto del contrato, se seguirá el mismo criterio previsto para conceptos de trabajo por separado.

10.4.2. Queda expresamente estipulado que las cantidades de trabajo consignadas en el contrato vía el catálogo de conceptos de trabajo, son aproximadas y, por lo tanto, sujetas a variaciones, por este motivo los precios unitarios convenidos en el contrato puedan ser modificados o no, según los términos establecidos anteriormente, optando para su consideración solamente en el caso de convenios.

10.4.3. Para cada modificación significativa del proyecto ejecutivo, se realizará por parte de la unidad administrativa contratante, un dictamen previo justificatorio.

## SECCIÓN 11

### **BASES PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS DIFERENTES LAPROS Y SU DENOMINACIÓN DURANTE LA VIDA DE LA MAQUINARIA EN SU OPERACIÓN.**

**11.1. Definiciones:**

Como premisa fundamental para el establecimiento de estas definiciones, se encuentra: “la demanda de trabajo está saturada para las posibilidades de trabajo de la máquina de que se trate”, de tal manera que los ingresos por período dependen únicamente del trabajo desarrollado por dicha máquina.

11.1.1. Vida Económica (Ve); es el tiempo comprendido entre el momento en que la máquina nueva es puesta en operación y aquel en el que se obtiene por unidad de tiempo, la máxima utilidad.

11.1.2. Vida Útil (Vu); es el tiempo comprendido entre el momento en que la máquina nueva es puesta en operación y aquel en el que todavía se obtienen utilidades por período, es decir, los ingresos al menos igualan a los egresos.

11.1.3. Vida Física (Vf); es el tiempo comprendido entre el momento en que la máquina nueva es puesta en operación y aquel en el que todavía se puede operar, aún con pérdidas por período.

11.1.4. Utilidad por período; es la diferencia entre los ingresos por período que se logran por el usufructo de la maquinaria cobrados ya sea por arrendamiento puro o a través del precio unitario en la ejecución de conceptos de trabajo vía los costos horarios (consideradas una a una y por separado) y los egresos también por período tanto del concepto de propiedad (intereses por los saldos insolutos por período) como del concepto de mantenimiento total (preventivo y correctivo) y los gastos de operación también por período.

**11.2. Conceptos:**

11.2.1. Ingreso por período, entendido como el cobro que se puede realizar por período por el usufructo en el uso de la maquinaria, en donde al principio los ingresos son altos respecto de los posteriores, dados los tiempos muertos casi nulos al principio por concepto de reparaciones y descomposturas.

- 11.2.2. Egresos por período, entendido como el gasto por período que se realiza por parte del propietario de la maquinaria (una a una), por concepto de la propiedad, que resulta elevada al principio por el saldo insoluto alto y bajo al final por razón equivalente y la del mantenimiento total tanto preventivo como correctivo.
- 11.2.3. Utilidad: cantidad en dinero que comprende la percepción bruta considerada en el precio unitario, dentro de la cual se incluyen los impuestos, participaciones a los trabajadores, aportaciones a instituciones y otras relativas, así como la utilidad neta del contratista, considerada por un participante en una propuesta o la establecida en un contrato.
- 11.3. Para efectos de cálculo de la depreciación en el costo horario de la maquinaria y equipo, para la integración de los precios unitarios, deberá considerarse la vida útil, de acuerdo con los conceptos vertidos anteriormente.

## **SECCIÓN 12 (DEROGADA)**

### **SECCIÓN 13**

#### **LINEAMIENTOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE COSTOS Y CARGOS (EN LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS DE OBRA PÚBLICA) Y LA INTEGRACIÓN DE LOS MISMOS EN LOS PRECIOS UNITARIOS.**

##### **13.1. Aspectos generales:**

- 13.1.1. Los precios unitarios que forman parte de una propuesta en un concurso, aquellos que se integren en los convenios modificatorios de plazo, de importe, de diferimiento, adicional, especial de conciliación o de liquidación a un contrato, incluidos los precios extraordinarios, o aquellos que forman parte de los Tabuladores de Precios Unitarios que emita el Gobierno de la Ciudad de México, deberán integrarse tomando en cuenta los criterios que se señalan en esta sección, atendiendo a lo establecido en la Ley y su Reglamento. En el caso de trabajos a realizar con personal y recursos de la estructura propia, se tomarán en cuenta en esta sección, los conceptos vertidos en la medida que sean útiles para la presupuestación y control de costos durante la ejecución.
- 13.1.2. La integración de los precios unitarios para determinar el valor de un trabajo o concepto determinado, por parte de los concursantes, o en la elaboración de los Tabuladores de Precios Unitarios del Gobierno de la Ciudad de México para contratación, deberá guardar concordancia con los procedimientos constructivos, con los programas de: trabajo, de utilización de maquinaria y equipo, de empleo de los recursos humanos, así como con los costos de los materiales en la época y en el lugar de adquisición y su traslado al sitio de realización del trabajo y con los demás recursos necesarios, todo ello de acuerdo con los requisitos de ejecución, determinación de conceptos genéricos de trabajo, sub conceptos, conceptos específicos, alcances, unidades de medida, forma de cuantificar y base de pago establecidos en las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México y en las especificaciones de proyecto y en su caso, las consideraciones previstas en las bases de licitación.
- 13.1.3. La mención de los insumos para la integración referida, tiene por objeto mencionar genéricamente la posible lista de insumos necesarios para realizar cada concepto de trabajo; sólo se deberán considerar los que en la medida sean aplicables.
- 13.1.4. Los precios deberán expresarse siempre en moneda nacional y las unidades de medida de los conceptos de trabajo corresponderán al sistema métrico decimal; para la elaboración de los catálogos de conceptos y las matrices de los tabuladores de precios unitarios, se elegirán dichas unidades de acuerdo a las que se señalen en las normas, las especificaciones o las que tengan mayor incidencia en las especificaciones de proyecto sobre construcción estadísticamente detectadas. Cuando por las características de los trabajos y a juicio de la Administración Pública de la Ciudad de México se requiera utilizar otras unidades de medida tales como: pieza, lote, salida, mueble u otras similares, estas unidades podrán emplearse siempre que se justifique y se presente la integración de los componentes correspondientes, de acuerdo con lo señalado en los artículos 3, 6 y 7 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

##### **13.2. Consideraciones sobre los costos directos:**

- 13.2.1. El costo de los insumos materiales, maquinaria, combustibles, salarios y de aquellos que intervengan, serán sin I.V.A.

- 13.2.2. **COSTO DIRECTO POR MATERIALES.** Es el correspondiente a las erogaciones que hace el contratista o la administración pública en los trabajos con personal y recursos de la estructura propia, para adquirir o producir todos los materiales necesarios para la correcta ejecución del concepto de trabajo, que cumpla con las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México, con excepción de los considerados en los cargos por maquinaria. Los materiales que se usen podrán ser permanentes o temporales; los primeros son los que se incorporan y forman parte integrante de la obra en cada concepto de trabajo, los otros se usan como vehículo o medio para su realización.

El costo unitario por concepto de materiales M se obtendrá de la ecuación:

$$M = P_m * c$$

En la cual:

$P_m$ , representa el precio de mercado por unidad del material de que se trate, puesto en el sitio de su utilización sin considerar el I.V.A. El precio de mercado por unidad del material se integrará sumando a los precios de adquisición con el proveedor, los de acarreo, maniobras y mermas o desperdicios aceptables durante su manejo. Cuando se usen materiales producidos en la obra, la determinación del cargo unitario será motivo del análisis respectivo;

$c$ , representa el consumo de materiales permanentes o temporales por unidad de concepto de trabajo.

Cuando se contemplen materiales permanentes,  $c$ , se determinará de acuerdo con las cantidades que deban utilizarse según el proyecto, las normas y las especificaciones de construcción.

Cuando se trate de materiales temporales (de apoyo) a los procesos, que no quedan integrados en los conceptos,  $c$ , se determinará de acuerdo con el deterioro que sufran según el proceso de construcción y el tipo de obra, considerando los desperdicios y el número de usos con base en el programa de obra, en la vida útil del material de que se trate y en la experiencia y el valor de rescate que de ellos se tenga.

- 13.2.3. **COSTO DIRECTO POR MANO DE OBRA.** Es el compuesto por las erogaciones que hace el contratista, o la administración pública en las obras que realiza con personal de la estructura propia, por el pago de salarios al personal que interviene exclusiva y directamente en la ejecución del concepto de trabajo de que se trate, incluyendo al sobrestante o su equivalente. No se consideran dentro de este cargo las percepciones del personal técnico, administrativo y de control, que corresponden a los cargos indirectos ni los que intervienen en la operación de la maquinaria.

El cargo de mano de obra  $M_o$  se obtendrá por parte de los concursantes para elaborar sus propuestas o los funcionarios de la Administración Pública de la Ciudad de México en la formulación de los Tabuladores de Precios Unitarios que elabore la Administración Pública de la Ciudad de México, de la ecuación:

$$M_o = S / R$$

En la cual:

$S$ , representa por separado el salario de cada persona agrupada por jerarquías, que interviene en la ejecución del concepto de trabajo por unidad de tiempo. Incluirá todas las prestaciones derivadas de la Ley Federal del Trabajo en vigor y las obligaciones de la Ley del Seguro Social, incluido el Fondo de Ahorro para el Retiro y el Infonavit. Cuando así se establezca, se podrá integrar por cuadrillas el costo del salario en la mano de obra.

$R$ , representa el rendimiento, es decir, la cantidad de trabajo relativa al concepto de que se trate, que desarrolla el personal por unidad de tiempo, de acuerdo a su participación según su categoría, medido en la misma unidad utilizada al valorar  $S$ .

- 13.2.4. **COSTO DIRECTO POR MAQUINARIA.** Es el que resulta por las erogaciones que realiza el contratista o la administración pública derivado del uso y elección correctas de las máquinas consideradas como nuevas, que sean las adecuadas y necesarias para la ejecución del concepto de trabajo, de acuerdo con lo estipulado en las normas y especificaciones de construcción, en su caso con lo establecido en el proyecto y conforme al programa autorizado.

El costo directo unitario por maquinaria CM se expresa como el cociente del costo horario de las máquinas, entre el rendimiento horario de dichas máquinas. El costo horario se analizará por separado para cada máquina en forma específica y se calculará con el promedio pesado (entendido éste como aquel que toma en cuenta las participaciones de los tiempos activos, inactivos y en espera del equipo o máquina dentro del ciclo de trabajo desarrollado por estos en el concepto de que se trate) entre costo activo, inactivo y en espera que son con los que participa la maquinaria en los ciclos de trabajo dentro del concepto de trabajo de que se trate.

Se obtendrá mediante la ecuación:

$$CM = HDM / RM$$

En la cual:

RM, representa el rendimiento horario de la máquina nueva en las condiciones específicas del trabajo a ejecutar, en las correspondientes unidades de medida.

HDM, representa el costo horario directo promedio pesado de la maquinaria. Este costo se integra con cargos fijos, los consumos y los salarios de operación, calculados por hora de trabajo, de acuerdo con el criterio establecido en los numerales siguientes:

- 13.2.4.1 **CARGOS FIJOS.** Son los correspondientes a depreciación, inversión, seguros y mantenimiento.

- 13.2.4.1.1. **DEPRECIACIÓN.** Es el que resulta por la disminución del valor original de la maquinaria, como consecuencia de su uso, durante el tiempo de su vida útil. Se considera una depreciación lineal, es decir, que la maquinaria se deprecia una misma cantidad por unidad de tiempo durante la vida útil. Este cargo está dado por la expresión:

$$D = (Vn - Vr) / Vu$$

En la que:

Vn, representa el valor neto (descontando llantas en su caso) inicial (nuevo) de la máquina, considerándose como tal, el precio comercial de adquisición de la máquina nueva en pesos.

Vr, representa el valor de rescate de la máquina, es decir, el valor comercial que tendrá la misma al final de su vida útil, valuada a costos de fecha en que se considera Vn.

Vu, representa la vida útil de la máquina, expresada en horas de trabajo, o sea el tiempo que puede mantenerse en condiciones de operar y producir trabajo en forma rentable de acuerdo con lo que se ha establecido en la Sección 11, siempre y cuando se le proporcione el mantenimiento adecuado.

- 13.2.4.1.2. **INVERSIÓN.** Es el costo equivalente a los intereses del capital invertido en maquinaria.

Está dado por la expresión:

$$I = (Vn + Vr) Ti / 2Ha$$

En la que:

Vn y Vr, tienen el mismo significado que las literales señaladas en el numeral 13.3.4.1.1.

Ha, representa el número proporcional de horas que la máquina trabaja durante el año tomando como base el tiempo en años a que equivale su Vu (vida útil cuya definición está dada en la sección 11).

Ti, representa la tasa de interés anual expresada en tanto por uno.

El Gobierno de la Ciudad de México fijará la tasa de interés (Ti) para la elaboración de los tabuladores de precios unitarios, y las dependencias, entidades u órganos desconcentrados en el caso de asignaciones directas.

13.2.4.1.3. **SEGUROS.** Es el que cubre los riesgos a que está sujeta la maquinaria de construcción durante su vida útil, por accidentes que sufra. Este cargo se considera, ya sea que la maquinaria se asegure una compañía de seguros o que la ejecutora decida hacer frente con sus propios recursos a los posibles riesgos de la maquinaria. Este cargo está dado por:

$$S = (Vn + Vr) PS / 2Ha$$

En donde:

Vn, Vr y Ha, representan lo mismo que lo mencionado en los numerales 13.3.4.1.1. y 13.3.4.1.2.

Ps, representa la prima anual del seguro, expresada en tanto por uno.

13.2.4.1.4. **MANTENIMIENTO MAYOR O MENOR.** Es el originado por todas las erogaciones necesarias para conservar la maquinaria en buenas condiciones durante su vida útil.

Costo por Mantenimiento Mayor. Son las erogaciones correspondientes a las reparaciones de la maquinaria en talleres especializados, o aquellas que puedan realizarse en el campo, empleando personal especialista y por las que se requiera retirar la maquinaria de los frentes de trabajo. Este cargo incluye la mano de obra, repuestos y renovaciones de partes de la maquinaria, así como otros materiales necesarios.

Costo por Mantenimiento Menor. Son las erogaciones necesarias para efectuar los ajustes rutinarios, reparaciones y cambios de repuestos que se efectúan en las propias obras, así como los cambios de líquido para mecanismos hidráulicos, aceites de motor o de transmisión, filtros, grasas y estopas, incluye el personal y equipo auxiliar que realiza estas operaciones de mantenimiento, los repuestos y otros materiales que sean necesarios.

El cargo por desgaste o deterioro de las llantas, no debe ser considerado dentro de los rubros de mantenimiento mayor o menor de la maquinaria.

Este costo está representado por la expresión:

$$M = Fm * D$$

En la que:

Fm, es un coeficiente que considera tanto el mantenimiento mayor como el menor. Este coeficiente varía según el tipo de máquina y las características del trabajo, y se fija sobre la base de la experiencia estadística la cual para efectos de referencia se contiene en el Libro 9A.

D, representa la depreciación de la máquina calculada de acuerdo con lo expuesto en el numeral 13.3.4.1.1.

13.2.4.2. **CARGOS POR CONSUMOS.** Es el correspondiente al que se deriva de las erogaciones que resulten por el uso de combustibles u otras fuentes de energía y, en su caso por lubricantes y llantas.

13.2.4.2.1. **COMBUSTIBLE.** Es el derivado de todas las erogaciones originadas por los consumos de gasolina, petróleo, diésel o gas para el funcionamiento:

C, representa a este cargo y se obtendrá, mediante la ecuación:

$$C = F_o * P_n * P_c$$

En la cual:

F<sub>o</sub>, representa el factor de operación promedio de la máquina, que incluye un coeficiente determinado por la experiencia, que variará de acuerdo con el combustible que se utilice, la intensidad de trabajo de la maquinaria y de las condiciones específicas del área, que en función de la potencia nominal de la máquina resulta la cantidad de combustible necesario por hora efectiva de trabajo.

P<sub>n</sub>, representa la potencia nominal de la máquina.

P<sub>c</sub>, representa el precio del combustible puesto en la máquina.

13.2.4.2.2. OTRAS FUENTES DE ENERGÍA. Es el derivado de los consumos de energía eléctrica o de otros energéticos distintos a los señalados en el numeral anterior. La determinación de este cargo requerirá en cada caso de un estudio especial, por ejemplo, el del consumo de energía eléctrica, podrá basarse en las tarifas actualizadas que al efecto tiene previstas la Comisión Federal de Electricidad en el Diario Oficial de la Federación.

13.2.4.2.3. LUBRICANTE. Es el motivado en el gasto por el trabajo y los cambios periódicos de aceites lubricantes en el servicio de los motores.

Se obtendrá de la ecuación:

$$L = [C_c / T_c (F_o * F_l) P_n] P_a$$

En la cual:

L, representa el costo de aceites lubricantes por hora efectiva de trabajo, de acuerdo con las condiciones medias de operación.

C<sub>c</sub> está determinado por la capacidad del recipiente dentro de la máquina.

T<sub>c</sub>, representa el tiempo entre cambios sucesivos de aceites según la periodicidad de los servicios.

F<sub>o</sub>, representa el factor de operación con las consideraciones indicadas en numeral 13.3.4.2.1.

*F<sub>l</sub>*, representa el factor de lubricante calculado con base en los manuales técnicos de la propia máquina.

P<sub>n</sub> representa la potencia nominal del motor y el producto de estos tres valores representa el consumo entre cambios sucesivos de lubricantes.

P<sub>a</sub>, representa el precio de los aceites lubricantes puestos en las máquinas.

13.2.4.2.4 LLANTAS. Es el correspondiente al consumo por desgaste de las llantas. Cuando se considere este cargo dentro de los consumos, al calcular la depreciación de la maquinaria deberá deducirse del valor inicial (V<sub>a</sub>) de la misma, el valor de las llantas (*V<sub>ll</sub>*), es decir, V<sub>n</sub> = V<sub>a</sub> - *V<sub>ll</sub>*. El cargo por llantas, V, se obtendrá de la ecuación:

$$V = V_{ll} / H_{ll}$$

En la cual:

*VII*, representa el precio de adquisición de las llantas, considerando el precio en el mercado nacional de llantas nuevas de las características indicadas por el fabricante de la máquina puesta en el sitio de los trabajos.

*III*, representa las horas de vida útil de las llantas, tomando en cuenta las condiciones de trabajo impuestas a las mismas. Se determinará de acuerdo con la experiencia, considerando entre otros, los factores siguientes: velocidad máxima de trabajo; condiciones relativas del camino a transitarse, tales como pendientes, curvas, rugosidad de la superficie de rodamiento, posición en la máquina; cargas que soporte, y clima en que se opere.

A las llantas para este efecto se les considera valor de rescate nulo.

13.2.4.3 CARGO POR SALARIOS PARA LA OPERACIÓN. Es el que resulta por concepto de pago del o los salarios del personal encargado de la operación de la máquina, por hora de trabajo de la misma. Este cargo se obtendrá mediante la ecuación.

$$Co = So / H$$

En la cual:

So, representa los salarios por turno del personal necesario para operar la máquina.

H, representa las horas de ocupación del operador dentro del turno de que se trate según la Ley Federal del Trabajo.

13.2.5. Costo directo por herramienta

13.2.5.1. CARGO POR HERRAMIENTA DE MANO. Este concepto corresponde al consumo por desgaste de herramientas de mano utilizadas en la ejecución del concepto de trabajo.

Este cargo HM se calculará mediante la fórmula:

$$HM = Kh * Mo$$

En la cual:

Kh, representa un coeficiente cuya magnitud se fijará en función del tipo de trabajo de acuerdo con la experiencia; podrá variar para la misma herramienta entre distintos trabajos o para un mismo trabajo por diferentes herramientas.

Mo, representa el cargo unitario por concepto de mano de obra calculado de acuerdo con el numeral 13.3.3.

13.2.5.2. CARGO POR EQUIPO DE SEGURIDAD. Este cargo corresponde al equipo necesario para la protección personal del trabajador para ejecutar el concepto de trabajo.

Este cargo ES, se calculará mediante la fórmula:

$$ES = Ks * Mo$$

En la cual:

Ks, representa un coeficiente cuyo valor se fija en función del tipo de trabajo y del equipo requerido para la seguridad del trabajador.

Mo representa el cargo unitario por concepto de mano de obra calculado de acuerdo con el inciso 13.3.3.

### 13.3. Costos Indirectos:

- 13.3.1. Los cargos que se consideren no deberán contener el I.V.A.
- 13.3.2. Corresponden a los gastos accesorios necesarios para la ejecución de los trabajos no participantes en los costos directos; en el caso de contratación, son aquellas erogaciones de apoyo por la administración de la empresa contratista, tanto las realizadas en sus oficinas centrales como en aquellas oficinas, instalaciones, bodegas y almacenes que hubiera necesidad de hacer en la obra, y que comprenden, entre otros, los gastos generales de administración y organización así como el empleo de personal para la dirección técnica, vigilancia y supervisión con sus prestaciones laborales correspondientes, los gastos por imprevistos, aquellos necesarios para transporte de maquinaria y, en su caso, prestaciones sociales correspondientes al personal directivo y administrativo, así como los seguros y las garantías (excepto el señalado en 13.3.4.1.3).
- 13.3.3. Los costos indirectos se expresarán como un porcentaje del costo directo y se aplicará siempre el mismo a cada concepto de trabajo de los de un grupo considerado en un catálogo de conceptos en un concurso o de aquellos que conforman un Tabulador General de Precios Unitarios del Gobierno de la Ciudad de México; el criterio será mediante la determinación de un porcentaje producto de prorratear el gasto por indirectos entre la facturación anual en un ejercicio o lo que en particular se espere erogar por el indirecto en el trabajo de que se trate. Dicho porcentaje se calculará sumando los importes de los gastos generales que resulten aplicables; y dividiendo esta suma entre el costo directo total de la obra de que se trate en un concurso o lo que estime la Administración Pública de la Ciudad de México para sus tabuladores.
- 13.3.4. Los gastos generales más frecuentes que podrán tomarse en consideración para integrar el costo indirecto y que pueden aplicarse indistintamente a la administración central o a la administración de obra o a ambas, según el caso, son, enunciativa pero no limitativamente, los siguientes:

#### 13.3.4.1. Honorarios, sueldos, prestaciones y otros:

##### 1.- Honorarios y sueldos nominales de:

- 1.1 Personal directivo.
- 1.2 Personal técnico.
- 1.3 Personal asesor.
- 1.4 Personal administrativo.
- 1.5 Personal en tránsito.

##### 2.- Prestaciones por:

- 2.1 Cuota patronal de Seguro Social en sus diferentes rubros, Fondo de Ahorro para el Retiro e Infonavit para el personal señalado de los incisos 1.1 a 1.4.
- 2.2 Prestaciones a que obliga la Ley Federal del Trabajo para los conceptos 1.1 a 1.4.

##### 3.- Pasajes y viáticos.

#### 13.3.4.2. Depreciación, mantenimiento y rentas:

- 1.- Edificios y locales para atención en servicios administrativos.
- 2.- Locales para mantenimiento de vehículos. \*
- 3.- Bodegas para almacén y guarda. \*
- 4.- Instalaciones generales. \*
- 5.- Muebles y enseres. \*
- 6.- Depreciación o renta, y operación de vehículos.

#### 13.3.4.3. Servicios.

- 1.- Consultores, asesores, servicios y laboratorios.
- 2.- Estudios e investigaciones.
- 3.- Otras aportaciones (cuando sean requeridas por Autoridades Competentes). \*

#### 13.3.4.4. Fletes y acarreos:

- 1.- De campamentos. \*
- 2.- De equipo de construcción. \*
- 3.- De plantas y elementos para instalaciones. \*
- 4.- De mobiliario. \*

#### 13.3.4.5. Gastos de oficina:

- 1.- Papelería y útiles de escritorio.
- 2.- Correos, teléfonos, telégrafos, radio.
- 3.- Situación de fondos.
- 4.- Copias y duplicados.
- 5.- Energía eléctrica, gas y otros consumos.
- 6.- Gastos de concursos.

#### 13.3.4.6. Seguros y fianzas:

- 1.- Primas por seguros.
- 2.- Primas por fianzas de anticipos, cumplimiento de contrato y de vicios ocultos, defectos u otras responsabilidades solicitadas.

#### 13.3.4.7. Depreciación, mantenimiento y rentas de campamentos.

#### 13.3.4.8. Trabajos previos y auxiliares

- 1.- Construcción y conservación de caminos de acceso. \*
- 2.- Montajes y desmantelamientos de equipo. \*

\* Cuando estos conceptos no han sido considerados en el catálogo de conceptos como rubros específicos.

### **13.4. Costo de financiamiento:**

Se calculará como un porcentaje del costo directo, considerando los ingresos por anticipos otorgados y cobro de estimaciones con anticipos amortizados y los egresos por las erogaciones realizadas por el contratista en la compra de materiales, considerándolos en la forma que el contratista estime en su realización, el pago de los salarios y el uso del equipo y la maquinaria, y se determinará utilizando los criterios del formato en cuanto a renglones y columnas señalado en el Libro 9A de las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México.

### **13.5. Cargo por utilidad:**

La utilidad quedará representada por un porcentaje sobre la suma de los costos directos del concepto de trabajo, no requerirá de análisis y deberá considerarse que se integra con la utilidad neta, todos los impuestos que procedan, participaciones a los trabajadores y demás conceptos que correspondan.

### 13.6. Cargos adicionales:

Son las erogaciones que realizan los contratistas por estipularse expresamente en el contrato de obra como obligaciones adicionales o que no estén precisados en el contrato se encuentran establecidos en las disposiciones oficiales, como son los descuentos que se establecen en el Código Fiscal de la Distrito Federal o en el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración del Ejercicio Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos.

Las obligaciones adicionales a que se refiere este cargo se determinan sobre la base de un porcentaje sobre el precio final de los trabajos ejecutados, por lo que su valorización para efectos del cargo, debe hacerse con la expresión siguiente:

$$C_{AD} = \frac{\sum C_{AD}}{100 - \sum C_{AD}}$$

En la que:

$C_{AD}$  es, en tanto por uno, el equivalente por cargos adicionales totales respecto de la suma de los importes de los costos directos, indirectos, financiamiento y del cargo por utilidad.

$\sum C_{AD}$  Representa la suma de cargos adicionales sobre el precio de venta expresado en %.

## SECCIÓN 14

### LINEAMIENTOS PARA INTEGRAR EN MATRICES, LOS PRECIOS UNITARIOS Y SUS ANTECEDENTES

#### 14.1. Generalidades:

14.1.1. La integración y presentación de los precios unitarios en los concursos y contratos de obra pública a base de precios unitarios, así como en la integración de los precios unitarios extraordinarios, los concursantes y contratistas, podrán utilizar el formato 1 que se anexa a estas Políticas, o bien, la impresión que se obtiene al utilizar sus propios programas de análisis de precios unitarios, respetando siempre los rubros de materiales, mano de obra, maquinaria, equipo, herramienta y equipo de seguridad; así como el apartado del costo directo, indirecto integrado y cargos adicionales.

Entiéndase como formato, la forma y orden de presentar los conceptos que allí se mencionan y no a la hoja que como referencia se encuentra contenida en las bases de las licitaciones. Pudiéndose utilizar hojas de impresión en computadora con el logotipo y denominación del Gobierno de la Ciudad de México y/o el de la persona física o moral.

14.1.2. Integración del precio unitario

14.1.2.1. Este precio se integra con los rubros contenidos en el formato 1 de esta Sección.

a. Costos directos

a. 1 Materiales

a. 2 Mano de obra

a. 3 Herramienta y equipo de seguridad

a. 4 Maquinaria y/o equipo

b. Costo indirecto

- b. 1 Costos oficina central y de la obra.
- b. 2 Costos por financiamiento.
- b. 3 Cargo por utilidad

c. Cargos adicionales

14.1.3. Características de los rubros:

14.1.3.1. Costos directos

- a) Materiales; deberán ser considerados en su costo, puestos en el sitio de los trabajos, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, según la unidad del concepto de trabajo, que comprenda desperdicios y mermas.
- b) Mano de obra; deberá ser considerada según las categorías que intervengan, a salario real, para lo cual deberá considerársele al salario nominal, la aplicación de un factor de prestaciones en el caso de servicios relacionados con la obra pública o un factor de salario real, cuando se trate de ejecución de obra, que se calcularán de acuerdo con lo señalado en los formatos 2.1 y 2.2.
- c) Herramienta y equipo de seguridad; deben ser considerados como un porcentaje de la mano de obra.
- d) Maquinaria y/o equipo; deberá ser considerando su costo horario calculado según se señala en el formato 3.
- e) En todos los casos en que sea necesario utilizar para la presentación de sus propuestas los formatos establecidos en estas Políticas, los concursantes podrán presentarlos en su documentación, de acuerdo con lo señalado en los formatos correspondientes.

14.1.3.2. Costos indirectos, de oficina central y de la obra, costos por financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales.

- a) El costo indirecto deberá calcularse de acuerdo con los formatos 4.1 y 4.2.
- b) El costo de financiamiento podrá calcularse de acuerdo con la guía para el cálculo citado.
- c) Los cargos adicionales se calcularán de acuerdo con lo señalado en la Sección 16, de este documento.

## ANÁLISIS DE PRECIO UNITARIO

FORMATO 1

CONCEPTO DE TRABAJO:				HOJA:	
				FECHA:	
				CLAVE:	
				UNIDAD:	
				P.U.	
				FORMULÓ:	
<b>CLAVE</b>					
<b>MATERIALES</b>		<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>COSTO</b>	<b>IMPORTE</b>
SUBTOTAL:					\$
<b>CLAVE</b>					
<b>MANO DE OBRA</b>		<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>COSTO</b>	<b>IMPORTE</b>
	EQUIPO DE SEGURIDAD % M.O.				
	HERRAMIENTA % M.O.				
SUBTOTAL:					\$
<b>CLAVE</b>					
<b>MAQUINARIA Y/O EQUIPO</b>		<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>COSTO</b>	<b>IMPORTE</b>
SUBTOTAL:					\$
OBSERVACIONES:		COSTO DIRECTO:			\$
		INDIRECTO INTEGRADO _____ %			\$
		SUBTOTAL:			\$
		CARGOS ADICIONALES _____ %			\$
		<b>PRECIO UNITARIO</b>			\$

**FACTOR DE PRESTACIONES PARA SERVICIOS**

**FORMATO 2.1**

	Soportes		BASE	TOTAL
	Artículo	Ley		
Salario mínimo general en la Ciudad de México				
Salario Nominal (SN) = Cotización diaria	82	LFT		
Prestaciones LFT				
Prima Vacacional 25%	80	LFT		
Aguinaldo (27, 46 días)	87	LFT		
Salario Base de Cotización (SBC)				
Otras prestaciones LFT				
Vacaciones (8.87 días)	76, 78, 79, 81	LFT		
Fondo para indemnización de riesgos no Profesionales (3,65 días)				
Fondo de liquidación (23, 37 días)	54	LFT		
	50	LFT		
Salario con otras prestaciones				
Cuotas patronales (IMSS)				
Enfermedades y maternidad	106, Frac. I	LSS		
Prestaciones en especie	106, Frac. II *	LSS		
	19 Transitorio			
Enfermedades y maternidad	25	LSS		
Prestaciones en especie pensionados				
Enfermedades y maternidad	107, Fracs I, II	LSS		
Prestaciones en dinero				
Invalidez y vida	147	LSS		
Retiro *	168, Frac. I	LSS		
Cesantía en edad avanzada y vejez	169, Frac. II	LSS		
Riesgo de trabajo clase I	73, 74	LSS		
Guardería y prestaciones sociales	211, 212	LSS		
Obligaciones				
Infonavit 5%	136	LFT		
ISN (Debe considerarse de la utilidad del Contratista)	179	CF		
Factor de Prestaciones (FP)				

1.- Los conceptos aquí establecidos son enunciativos, no limitativos y en concursos, los proponentes incluirán los que consideren, respetando esta estructura de presentación.

- ISN Impuesto Sobre Nómina
- SAR Sistema de Ahorro para el Retiro
- FAR Fondo de Ahorro para el Retiro
- LFT Ley Federal del Trabajo
- LSS Ley del Seguro Social
- IMSS Instituto Mexicano del Seguro Social
- CF Código Fiscal

**FACTOR DE SALARIO REAL (FORMATO 2.2)**

Prestaciones	Soporte	SSM		SM			
		Art	Ley	Días	Part en t x u	Días	Part en t x u
Cálculo de días pagados realmente al año Salario mínimo en la Ciudad de México	Resolución CNSM						
Cotización diaria = Salario Nominal (SN) incluye prestaciones de LFT (1) Días pagados según disposiciones de la LFT (2)	82	LFT					
Prima vacacional 0.25 x 6 días	80	LFT					
Aguinaldo	87	LFT					
Para Obtener Salario integrado (SI) = Base de Cotización (SB) Al que se le agregan Días pagados según disposiciones de LSS(1) (SB) (SSM) (SM)	27	LSS					
Enfermedades y maternidad	106 fracc I	LSS					
	106 fracc II	LSS					
Prestaciones en especie	19 transit.	LSS					
Enfermedades y maternidad Prestaciones en especie para pensionados y sus beneficiarios	25	LSS					
Enfermedades y maternidad Prestaciones en dinero	107, fracc. I y II	LSS					
Invalidez y vida Retiro (SAR o FAR)	147	LSS					
Cesantía en edad avanzada y vejez	168, fracc. I	LSS					
Riesgo de trabajo, clase V	168, fracc. II	LSS					
Guarderías y Prestaciones sociales	73, 74	LSS					
Total	211, 212	LSS					
Días pagados por otras razones							
Obligaciones INFONAVIT 5%	136	LFT					
ISN (Debe considerarse la utilidad del contratista)	179	CF					
Para obtener Días totales pagados con prestaciones LFT (2) LSS (1)							
Productividad							
Cálculo de días laborados realmente al año Días Calendario							
Días no laborados según disposición de la LFT (1)							
Séptimos días 365/7 ó 366/7	69	LFT					
No laborados por ley (6 días)	74	LFT					
Vacaciones (6 días)	76, 78	LFT					
Días laborados realmente sin prestaciones LFT (1)	79, 81	LFT					

Para el cálculo del Factor de Salario Real utilizado en los Tabuladores del Gobierno de la Ciudad de México se emplean los conceptos aquí señalados y en el renglón de Enfermedades y Maternidad (Prestaciones en Especie), se determina el porcentaje a aplicar con promedio pesado obtenido de datos estadísticos para un grupo de categoría estudiado.

- FACTOR DE SALARIO REAL = Fact. Prest X Fact. Producto.
- LSS: Ley del Seguro Social
  - SSM: Salario Superior al Mínimo
  - LFT: Ley Federal del Trabajo
  - SB: Salario Base
  - CF: Código Fiscal del Distrito Federal
  - ISN: Impuesto Sobre Nómina

FORMATO 3

ANÁLISIS DE COSTO BÁSICO DE HORA MÁQUINA O EQUIPO

Tipo de máquina o equipo: _____	Hoja: _____
Marca: _____	Fecha: _____
Modelo: _____	Clave: _____
Área de gobierno: _____	
Formuló: _____	

DATOS GENERALES			
<b>Va</b> = Valor de adquisición	\$ _____	<b>Pn</b> = Potencia nominal	_____ kw
<b>Vll</b> = Valor de llantas	\$ _____	<b>Tipo de combustible</b>	_____
<b>Vn</b> = Valor neto = Va - Vll	\$ _____	<b>Pc</b> = Precio del combustible	\$ _____ / litro
<b>r</b> = Factor de rescate	_____	<b>Fo</b> = Factor de operación	_____
<b>Vr</b> = Valor de rescate = Vn • r	\$ _____	<b>Grupo ( I ó II )</b>	_____
<b>Ti</b> = Tasa de interés	_____ t x u	<b>Cc</b> = Capacidad del cárter	_____ litros
<b>Ps</b> = Prima de seguros	_____ t x u	<b>Tc</b> = Tiempo de cambio del aceite	_____ horas
<b>Fm</b> = Factor de mantenimiento	_____	<b>Fl</b> = Factor de lubricante	_____
<b>Vu</b> = Vida útil	_____ horas	<b>Pa</b> = Precio del aceite	\$ _____ / litro
<b>Ha</b> = Tiempo trabajado por año	_____ horas	<b>Hll</b> = Vida útil de llantas	_____ horas
<b>T x u</b> = tanto por uno			

CARGOS FIJOS		Activa *	Inactiva *	En espera *
<b>Depreciación</b>	$D = \frac{Vn - Vr}{Vu} =$	_____	_____	_____
<b>Inversión</b>	$I = \left[ \frac{Vn + Vr}{2Ha} \right] Ti =$	_____	_____	_____
<b>Seguros</b>	$S = \left[ \frac{Vn + Vr}{2Ha} \right] Ps =$	_____	_____	_____
<b>Mantenimiento</b>	$M = Fm \cdot D =$	_____	_____	_____
<b>Subtotal</b>		\$ _____ / h	\$ _____ / h	\$ _____ / h

⊕

CARGOS POR CONSUMOS**:		Activa *	Inactiva *	En espera *
<b>Combustible</b>	$C = Fo \cdot Pn \cdot Pc =$	_____	_____	_____
<b>Lubricante</b>	$L = \left[ \frac{Cc}{Tc} + (Fo \cdot Fl) Pn \right] Pa =$	_____	_____	_____
<b>Llantas</b>	$V = \frac{Vll}{Hll} =$	_____	_____	_____
<b>Subtotal</b>		\$ _____ / h	\$ _____ / h	\$ _____ / h

CARGOS POR OPERACIÓN:			Activa *	Inactiva *	En espera *
Salario operador	\$ / Jornada				
Salario ayudante	\$ / Jornada				
Suma =	\$ /				
So	Jornada				
Operación***	O = So ÷ horas =				
Subtotal			\$ _____ / h	\$ _____ / h	\$ _____ / h

COSTO DIRECTO POR HORA	Activa	Inactiva	En espera
	\$ _____ / h	\$ _____ / h	\$ _____ / h

\* Se calculará tomando en cuenta lo establecido en las Consideraciones para el Cálculo del Costo Horario

\*\* Cuando se consuma energía eléctrica, se requerirá en cada caso un estudio especial

\*\*\* Las horas que correspondan a la jornada según la Ley Federal del Trabajo

CONTINÚA FORMATO 3

**CONSIDERACIONES PARA EL CÁLCULO DEL COSTO HORARIO  
GRUPOS DE MÁQUINAS TIPO PARA DETERMINAR SU FACTOR DE OPERACIÓN**

**GRUPO I:** Transportadores de banda portátiles y fijos, bombas autocebantes, bombas para concreto, camioneta tipo pick-up, camiones de volteo y redilas hasta 12 toneladas, camiones tanque, compresoras, dragas de arrastre, grúas, mezcladoras para concreto portátiles, estacionarias o montadas sobre camión, máquinas de soldar, motocompactadoras, motoconformadoras, motores fuera de borda, motores marinos, pavimentadoras, petrolizadoras, plantas eléctricas, pisones, vibradores, cortadoras de disco, malacates.

**GRUPO II:** Camiones de 12 toneladas en adelante, locomotoras, motoescrepas, perforadoras de pozo profundo, palas mecánicas, retroexcavadoras, tractores de arrastre y empuje, rezagadoras, cargadores frontales, martinets, fresadoras y perfiladoras de pavimento.

**FACTOR DE OPERACIÓN\* (Fo)**

Conocido el grupo al que pertenece la máquina considerada, seleccionar el valor que corresponda a motor gasolina o a motor diésel.

GRUPO	Motor gasolina	Motor diésel
I	Fo = 0.134	Fo = 0.094
II	Fo = 0.201	Fo = 0.134

**FACTOR DE LUBRICANTE\* (F1)**

1. - Para motor gasolina	F1 = 0.0075
2. - Para motor diésel	F1 = 0.0095

**FACTORES A CONSIDERAR EN EL ANÁLISIS DEL COSTO HORARIO DE ACUERDO AL CAPITULO 005 DEL LIBRO 9A, DE LAS NORMAS DE CONSTRUCCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

CARGO	CONDICIONES DE USO			
	SÍMBOLO	ACTIVA	INACTIVA	EN ESPERA
Depreciación	(D)	1.00	1.00	0.15
Inversión	(I)	1.00	1.00	1.00
Seguros	(S)	1.00	1.00	1.00
Mantenimiento	(M)	1.00	0.75	0.15
Combustible	(C)	1.00	0.15	0.00
Lubricante	(L)	1.00	0.15	0.00
Llantas	(V)	1.00	0.00	0.00
Operación	(O)	1.00	1.00	1.00

\* La utilización de estos factores en licitaciones es opcional, a criterio del concursante proponente.

**FORMATO SIMPLIFICADO 4.1**

La integración de un costo indirecto para obra se desarrollará de acuerdo con la matriz que se enuncia a continuación formada por las tres partes siguientes.

**MATRIZ PARA INTEGRACIÓN DE COSTOS INDIRECTOS**

**PRIMERA PARTE. GASTOS DE OFICINA CENTRAL (GOC)**

Concepto	Gasto mensual	No. de meses 12	Importe parcial (\$)	Importe total (\$)
1. Renta y consumos: Oficinas, bodegas y estacionamiento Teléfono Energía eléctrica Papelería Copias fotostáticas y heliográficas			Σ 1	
2.- Depreciación: Mobiliario y equipo de oficina Vehículos			Σ 2	
3.- Salarios de personal (Nómina total del contratista): Gerente Secretaria Asesores Mozo Chofer Etc.			Σ 3	
<u>Total de gastos de oficina central</u>				Σ GO
Facturación anual =Z Precio de venta = $P_v$ Peso de la obra respecto a la facturación anual ----- $W = \frac{P_v}{Z}$				
<u>Gastos de oficina central con cargo a la obra</u> $GOC = W ( \Sigma GO ) 100$				
Los rubros del formato son enunciativos más no limitativos				

**FORMATO SIMPLIFICADO 4.2**

Concepto	Gasto mensual	No. de meses	Importe parcial (\$)	Importe total (\$)
1. Generales: Oficinas, bodegas y estacionamientos Teléfono Energía eléctrica Papelería Copias de documentos y planos			$\sum_1$	
2. Depreciación: Mobiliario y equipo de oficina Vehículos			$\sum_2$	
3. Equipos de laboratorios Estimado			$\sum_3$	
4. Señalamientos, anuncios, etc. Estimado			$\sum_4$	
5. Conservación de la oficina de obra				
Limpieza de la oficina de obra Mantenimiento			$\sum_5$	
6. Salarios de personal ( <u>No</u> incluido en el costo directo): Gerente Secretaria Auxiliar Tomador de tiempo Almacenista			$\sum_6$	
7. Fondo de liquidación			$\sum_7$	
Importe total de los indirectos de la obra <b>GOO = <math>\sum Tc</math></b>				$GOO = \sum_1^7 Tc$
<b>NOTAS:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Los gastos de oficina de la obra no deben ser considerados en el catálogo de conceptos del contrato como rubros específicos.</li> <li>2.- Los conceptos de la 1a. columna son conceptos enunciativos, más no limitativos; el proponente puede poner otros conceptos en su propuesta.</li> </ol>				



## SECCIÓN 15

### LINEAMIENTOS Y ALCANCES PARA EL USO DE LOS TABULADORES GENERALES DE PRECIOS UNITARIOS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

#### 15.1. Generalidades:

- 15.1.1 El Tabulador General de Precios Unitarios y el Tabulador Atípico son aplicables, cuando cualquier área del sector obras de la Administración Pública de la Ciudad de México requiera de una base o apoyo de precios unitarios para valuar el costo presupuestal de los proyectos de las obras a realizar, los presupuestos de referencia para evaluación de propuestas en concursos, estimaciones de pago, tanto para obra contratada por asignación directa conforme al artículo 62 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y artículo 75-A de su Reglamento, así como para el estudio de conceptos de trabajo extraordinarios de contrato, necesitará registrarse por un tabulador; éste deberá contener los precios unitarios afines a cada especialidad para uso general y con las limitaciones en él establecidas, en cuanto a cantidad y ámbito de aplicabilidad.
- 15.1.2. El Tabulador General de Precios Unitarios que emite y edita el Gobierno de la Ciudad de México aplica para conceptos de obra nueva y es actualizado mensualmente, corregido por lo menos una vez al año y se complementa con el Tabulador de Precios Unitarios Atípico, estudiado y elaborado para el pago de cantidades de obra mayores a las consideradas en el Tabulador antes mencionado.

Los precios unitarios de éstos, se aplican a obras contratadas con la modalidad de adjudicación directa, dentro de los umbrales establecidos en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México y deberán ser ajustados en el momento de la aplicación por la variación de costos que les corresponda, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 53 y 54 de la Ley y 65 de su Reglamento.

El Tabulador General de Precios Unitarios y los costos básicos que lo complementan, así como el Tabulador Atípico, contienen, en sus “Notas Generales”, las cantidades para las cuales pueden ser utilizados. Este último Tabulador está hecho para conceptos cuyas cantidades de trabajo sobrepasan las consideradas en el Tabulador General; si dichas cantidades encuadran con las especificadas en el documento, éste podrá ser usado, de no ser el caso, ameritará un estudio particular por la instancia correspondiente.

El Tabulador General de Precios Unitarios y el Tabulador Atípico no deben aplicarse a trabajos de mantenimiento, conservación o remodelación; estos conceptos requieren de un estudio específico, ya que pueden encontrarse valores de materiales diferentes a los considerados para el Tabulador General y los rendimientos pueden ser variables por no tratarse de la obra típica citada.

#### 15.2. Uso de los tabuladores:

Dentro de su ámbito resulta muy amplia su utilización, a continuación, se menciona en orden de importancia su empleo.

- 15.2.1. El pago de las obras por adjudicación directa debe hacerse con el empleo de los Tabuladores Generales de Precios Unitarios del Gobierno de la Ciudad de México, conforme lo dispone el artículo 64 bis fracción II de la Ley.
- 15.2.2. Al valuar el costo del proyecto de una obra por realizar para efectos de los programas operativos anuales, se deberá hacer uso de los Tabuladores Generales de Precios Unitarios del Gobierno de la Ciudad de México que se encuentren contenidos en él, esto con el fin de contar con un catálogo de conceptos, acorde con las políticas de la Administración Pública de la Ciudad de México. Los proyectistas procurarán elaborar los conceptos de trabajo y sus alcances congruentes con las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México y los tabuladores mencionados, atendiendo a lo expresado en la Sección 15.1.
- 15.2.3. Los Tabuladores de Precios Unitarios podrán ser empleados para el pago de los trabajos que resulten como extraordinarios dentro de las obras en ejecución de acuerdo a la opción que corresponda de la Sección 9.

- 15.2.4. El Tabulador General de Precios Unitarios y el Tabulador Atípico serán la base de pago para trabajos extraordinarios aún en el entendido que los conceptos de trabajo no se encuentren contenidos en ellos expresamente, pero que con los elementos integrantes de los Tabuladores de Precios Unitarios se puedan obtener los precios unitarios requeridos, todo esto dentro del marco normativo establecido en la Sección 9 de estas Políticas.
- 15.2.5. La unidad administrativa que realiza una licitación, puede utilizar los Tabuladores de Precios Unitarios para integrar los presupuestos de referencia tomando en consideración las limitantes de cada uno de ellos, con relación a las cantidades y características específicas de la obra a realizar.

Además, cuando por la naturaleza de la obra, existan conceptos de trabajo no contenidos en los Tabuladores de Precios Unitarios, se podrán utilizar los elementos aplicables de los mismos para analizar los conceptos de trabajo faltantes.

### **15.3. Los Tabuladores de Precios Unitarios y su correspondencia con las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México:**

- 15.3.1. Todos los precios unitarios contenidos en los tabuladores que emite y edita la Administración Pública de la Ciudad de México, están referidos a una Norma de Construcción, misma que determina su marco de aplicación.

### **15.4. Operatividad y vigencia de los tabuladores:**

El periodo de vigencia es anual a partir del 1º de marzo, basando su contenido en el estudio de mercado de los insumos materiales, mano de obra, maquinaria, y equipo, además de los elementos financieros aplicables en el ejercicio fiscal que corresponda y que constituyen los conceptos de trabajo de dicho tabulador; así mismo, se actualiza mensualmente con los Índices Nacionales de Precios Productor, publicados en el Diario Oficial de la Federación y emitidos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (INEGI).

- 15.4.1. Los conceptos de trabajo que integran los Tabuladores de Precios Unitarios, son agrupados para su estudio en 23 familias de acuerdo con los insumos de características similares que se integran y para efectos de ajuste de costos, forma de ejecución de los conceptos de trabajo contenidos, permitiendo considerar los incrementos o decrementos porcentuales que sufren sus componentes, todo esto les otorga un grado de confiabilidad alto y hace que los tabuladores resulten útiles en todo momento y aplicables para todos los usos referidos con anterioridad, normatividad que al respecto existe, haciendo uso del Índice Nacional Precios Productor publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (INEGI)

## **SECCIÓN 16**

### **LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL PRECIO UNITARIO, SEGÚN LA INTEGRACIÓN CONCEPTUAL DE LOS RUBROS CONSIDERADOS EN LAS SECCIONES 13 Y 14.**

#### **16.1. Generalidades:**

- 16.1.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 40 del Reglamento, la composición de los precios unitarios de los conceptos de trabajo, en el caso de los contratos a base de precios unitarios, serán estructurados con costos directos, costos indirectos, costos de financiamiento, cargos por utilidad y cargos adicionales. Con relación a los cargos adicionales según el artículo 42 del Reglamento, deberán calcularse sobre el precio de venta, de acuerdo con la expresión:

$$C''_{AD} = \frac{\sum C_{AD}}{100 - \sum C_{AD}} \uparrow$$

Donde:

$C''_{AD}$  Es, en tanto por uno, el equivalente por cargos adicionales totales respecto a la suma de los importes de los costos directos, financiamiento y del cargo por utilidad, y

$\Sigma C_{AD}$  Es la suma de cargos adicionales sobre el precio de venta, expresados en %.

La base de cálculo de los diferentes rubros como puede observarse, se fundamenta en el costo directo; dicho costo se determinará atendiendo a la estructura que se presente en el Formato 1 de la Sección 14.

- 16.1.1.1 La determinación del costo indirecto se realizará atendiendo lo establecido en el Libro 9A de las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México, considerando los insumos que en términos enunciativos más no limitativos se describen en la Sección 13 de estas Políticas. Los importes en dinero que se obtengan en la aplicación de la matriz citada, deberán estar determinados en valores absolutos referidos al costo de la administración, seguros y fianzas requeridos para el trabajo específico de que se trate, de tal forma que, al dividir el costo total en pesos de los indirectos entre el costo total de los directos, se pueda obtener el porcentaje a considerar en la matriz del precio unitario respecto del costo directo.
- 16.1.2. El costo por financiamiento se deberá determinar aplicando la matriz considerada para el efecto en el Libro 9A de las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México y con las disposiciones de la Sección 14 de este documento, atendiendo en (tiempo e importes) al periodo de ejecución solicitado en la convocatoria y en las bases para la ejecución de los trabajos por parte de la administración pública y al programa de inversión del contratista, de conformidad con el artículo 40 fracción III del Reglamento.  
  
Los renglones a considerar en términos genéricos deberán ser los de ingresos y los de egresos; los primeros deben contemplar por separado el cobro de las estimaciones a precios de venta y el o los anticipos recibidos en las cantidades correspondientes sin incluir el I.V.A.; los segundos deberán considerar las erogaciones que realice el contratista en los rubros de materiales, salarios y maquinaria así como los gastos por indirectos sin incluir la utilidad ni el financiamiento mismo que es el que se está calculando. El cálculo de este costo financiero podrá efectuarse con el formato correspondiente, introduciendo en la matriz el costo financiero como erogación, o partiendo de considerar cero, pudiendo realizar iteraciones hasta donde se establezca dicho costo. Como resultado de este análisis deberá obtenerse en dinero, el costo de dicho financiamiento; el monto así obtenido se dividirá entre el costo directo y se obtendrá de esta manera el porcentaje que se aplicará como costo financiero a cada uno de los precios unitarios en sus matrices correspondientes, el cual podrá resultar en producto o gasto (entendiéndose por producto los importes positivos que resulten del estudio y por gasto los importes negativos).
- 16.1.3. La utilidad a considerar tanto en el caso de los concursos como en los Tabuladores Generales de Precios Unitarios del Gobierno de la Ciudad de México, se determinará como un porcentaje del costo directo sin análisis de referencia y sin necesidad de presentar análisis del porcentaje; en el caso de los tabuladores de precios unitarios o de adjudicaciones directas en casos especiales que indica la Ley en su artículo 63, dicho porcentaje lo determinará la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Secretaría, en el caso de los concursos los licitantes propondrán el porcentaje que consideren conveniente, considerando en ambos casos el alcance que el importe obtenido al aplicar dicho porcentaje al costo directo, tiene según lo establecido en el artículo 40 fracción IV del Reglamento.
- 16.1.4. Los cargos adicionales calculados de acuerdo con la expresión mencionada en el numeral 16.1.1, se agregarán dentro de la matriz del precio unitario a los costos directos, los indirectos, el financiamiento y la utilidad.
- 16.2. La conformación del costo indirecto, el costo financiero y la utilidad, se integrarán en un solo porcentaje sobre el costo directo al que se le denominará indirecto integrado, de tal manera que este sea el que se presente en la matriz del precio unitario, de acuerdo con lo que se aprecia en el formato 1 de la Sección 14.
- 16.3. Para el costo directo y el resultante de aplicar el indirecto integrado, se le agregarán los cargos adicionales calculados con la expresión citada en el numeral 16.1 y en la suma de los tres se obtendrá el precio unitario como se observa en el formato 1 de la Sección 14.

En los concursos con la modalidad de precios unitarios, ya sean por invitación restringida a cuando menos tres concursantes o por licitación pública, los precios por concepto de trabajo que se anoten en los catálogos de conceptos proporcionados por la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México en las bases de la

licitación, deben corresponder tanto en número como en letra, a los obtenidos en las matrices conforme a lo descrito en esta sección; el hecho de realizar una transcripción equivocada no será motivo para proceder a la descalificación, pero la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México, podrá modificar en el catálogo, errores en número o en letra y ajustar el monto de la propuesta en lo que corresponda por corrección de importes para los precios de conceptos con dichas equivocaciones, monto con el que se participará en el concurso. Por lo demás en el proceso de evaluación deberá procederse como lo establece el artículo 47 del Reglamento.

### **EJEMPLO DE INTEGRACIÓN DE COSTOS PARA OBTENER EL INDIRECTO INTEGRADO:**

A partir de la última iteración del cálculo del Financiamiento, en la que los precios de venta supuesto y obtenido en el cálculo son aproximadamente iguales, se debe proceder a lo siguiente:

#### 1. Valores en pesos

CD	-----	666.13	(Miles)	Cantidad que proviene del presupuesto
CI	-----	193.33	(Miles)	Calculado con los formatos correspondientes de la Secc. 14
F	-----	6.83	(Miles)	Calculado a través de iteraciones
U	-----	100.00	(Miles)	Propuesta por el contratista
C.AD.	-----	35.05	(Miles)	Con base a la fórmula de la Secc. 16 Numeral 16.1
Suma=		1001.34		(PV Obtenido de la iteración)

#### 2. Estos valores deben referirse en porcentajes respecto al precio de venta

CD	-----	666.13/1001.34=	66.524
CI	-----	193.33/1001.34=	19.307
F	-----	6.83/1001.34=	0.682
U	-----	100.00/1001.34=	9.987
C.AD.	-----	35.05/1001.34=	<u>3.500</u>
Suma=			100.000%

3. Posteriormente, los valores del punto 1 deben ser expresados en porcentajes, respecto al costo directo (según el Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal)

CD	-----	-----	-----
CI	-----	193.33/666.13=	29.023
F	-----	6.83/666.13=	1.025
U	-----	100.00/666.13=	<u>15.012</u>
Suma=			45.06

4. De esta forma se llega a la obtención del factor de indirecto integrado:

$F = 1 + (45.06/100) = 1.45060$  sin cargos adicionales; agregando los cargos adicionales, el factor es:

$F = 1.4560 \times 1.03627 = 1.50321$

## **SECCIÓN 17**

### **LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL USO Y ALCANCE DE LOS COSTOS BÁSICOS**

**17.1. Razón para el uso de los conceptos básicos y sus costos respectivos, así como criterio para su determinación:**

17.1.1. Dentro de la necesidad permanente que se tiene de agilizar el estudio de precios unitarios y con el propósito de contar con una base que sea sustentable y útil, la creación de conceptos básicos y sus respectivos costos, será justificada en función de lo productivo que esto resulte.

- 17.1.2. El integrar conceptos básicos es justificable en función del ahorro de trabajo en la elaboración de precios unitarios, mismos que por ser repetitivos facilitan la elaboración y revisión de los precios unitarios.

**17.2. Procedencia para elaborar costos de conceptos básicos:**

- 17.2.1. Al realizar el estudio de precios unitarios que integran un catálogo de conceptos en el que existan costos básicos que tendrán repercusión en un gran número de precios unitarios, resultará conveniente su estudio y elaboración, lo que reduce el tamaño de la matriz del precio unitario y hace homólogos los elementos que integran los citados precios unitarios, facilitando su revisión.
- 17.2.2. En todos los casos, estos conceptos básicos y sus costos se desarrollarán hasta el nivel de costo directo, mismos que así participarán en las matrices de los precios unitarios en los rubros correspondientes.

**SECCIÓN 18 (DEROGADA)**

**SECCIÓN 19**

**LINEAMIENTO CONCEPTUAL SOBRE LOS ELEMENTOS A CONSIDERAR EN EL COSTO HORARIO PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS PRECIOS UNITARIOS.**

**19.1. Generalidades:**

- 19.1.1. El costo horario de la maquinaria o equipo es un elemento de la normatividad para determinar los costos por su uso, en un lapso determinado en la ejecución de un concepto de trabajo.
- 19.2. Para dar cumplimiento a lo indicado en la normatividad, el Gobierno de la Ciudad de México, basándose en el Reglamento, elaboró los formatos que contienen los datos básicos necesarios para cada uno de los casos de que se trate, ya sea aplicables al Tabulador General de Precios Unitarios o a licitaciones públicas o invitaciones restringidas. Los datos se obtienen mediante:

- Primero: Investigación de mercado para obtener el costo de todos los insumos que intervienen;  
 Segundo: Tasa de interés comercial con base en un indicador económico de mercado;  
 Tercero: Monto de la prima por seguros de riesgo;  
 Cuarto: Manuales o fichas técnicas del fabricante; y  
 Quinto: Operación de la maquinaria de construcción o equipo.

- 19.3. El costo horario es susceptible de ajuste de costos cuando se contrata con base en precios unitarios, atendiendo lo indicado en el artículo 54 de la Ley y el artículo 65 del Reglamento aplicable específicamente al costo horario de maquinaria y equipos de construcción y el lineamiento que se aplica a los cargos fijos, mediante el procedimiento del siguiente formulario:

Depreciación: 
$$D = \left[ \frac{Vn - Vr}{Vu} \right]$$

Inversión: 
$$I = \left[ \frac{Vn + Vr}{2Ha} \right] Ti$$

Seguros: 
$$S = \left[ \frac{Vn + Vr}{2Ha} \right] Ps$$

Mantenimiento: 
$$M = (Fm * D)$$

## SECCIÓN 20

### **LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR DESTINO O ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA PRESENTADOS EN LAS LICITACIONES POR LOS CONCURSANTES Y EN PARTICULAR LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.**

#### **20.1. Aspectos aclaratorios:**

20.1.1 En esta sección se indica el tratamiento que se debe dar a los documentos presentados por los licitantes cuyas propuestas fueron desechadas, y en especial a la devolución de la garantía de seriedad de la propuesta, según lo estipulado en el Artículo 35, Fracción I de la Ley.

20.2. En el acto de presentación y apertura de propuestas, las propuestas que fueron desechadas inmediatamente por no contener alguno de los documentos solicitados en las bases, se devolverán al licitante quince días hábiles después de la fecha de fallo, firmando el acuse de recibo correspondiente.

El sobre de la propuesta económica quedará en poder de la administración pública y será abierto en el acto de fallo únicamente para extraer de él, la garantía de seriedad de la propuesta, la cual se devolverá en ese mismo acto al licitante que corresponda, en cumplimiento al Artículo 35, Fracción I de la Ley. Los documentos restantes de la propuesta económica los conservará en su poder la administración pública de acuerdo con las condiciones establecidas en la Ley.

20.3. Si la propuesta técnica no resultó aceptable en el proceso de evaluación, se procederá a devolver la garantía de seriedad de la propuesta, en forma similar a la descrita en el punto anterior 20.2, para dar cumplimiento al Artículo 35, Fracción I de la Ley.

20.4. Al licitante cuya propuesta fuere desechada, inmediatamente en la segunda etapa del proceso de licitación, por no contener alguno de los documentos solicitados en las bases, o que no fuere aceptado en el proceso de evaluación económica, se le devolverá en el acto de fallo, la garantía de seriedad de su propuesta; los demás documentos de la propuesta económica serán conservados en poder de la administración pública. Los documentos correspondientes a su propuesta técnica serán devueltos 15 días hábiles posteriores a la fecha del fallo y la propuesta económica se guardará por parte de la administración pública un tiempo igual a lo que establece la propia Ley.

20.5. Si el licitante rechazado no asiste al acto de fallo, tiene un plazo máximo de tres meses contados a partir de la fecha del fallo para recoger dicha garantía, de conformidad con el Artículo 33, Fracción I del Reglamento.

20.6. Los licitantes cuyas propuestas fueren desechadas, dispondrán desde 15 hasta 25 días hábiles posteriores a la fecha del fallo para recoger los documentos de su respectiva propuesta técnica. Pasado este lapso sin que los interesados hayan recogido la documentación, la administración pública queda libre de toda responsabilidad respecto de ella.

## SECCIÓN 21

### **LINEAMIENTOS PARA LA FORMA, TÉRMINOS, PORCENTAJE, VIGENCIA Y CANCELACIÓN DE LAS GARANTÍAS QUE DEBEN CONSTITUIR LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 35 EN LAS FRACCIONES PRIMERA Y TERCERA Y 58 DE LA LEY.**

#### **21.1. Garantías:**

21.1.1. Las garantías que el contratista debe otorgar a la unidad administrativa contratante, serán las que se consignan en los artículos 35 y 58 de la Ley, los cuales se refieren a:

21.1.2. La seriedad de las propuestas.

21.1.3. El cumplimiento de contrato.

21.1.4. La garantía por defectos, vicios ocultos u otra responsabilidad.

## 21.2. Tipos de documentos

21.2.1 Para efectos de garantizar la seriedad de su propuesta, los concursantes entregarán, a su elección:

21.2.2. Un cheque cruzado, con cargo a una cuenta, expedido por institución bancaria nacional, el cual deberá presentar el concursante independientemente de que éste sea de origen nacional o extranjero; en caso de que un concursante esté integrado por varios proponentes, en apego al artículo 47 (penúltimo párrafo) de la Ley, deberá estar firmado por la persona autorizada de aquella empresa que hayan designado en conjunto como su representante, que será el de mayor capacidad financiera.

21.2.3. Fianza, expedida por institución de fianzas legalmente autorizada y de conformidad con la ley de la materia.

21.2.4. El importe de la garantía será según el monto de la propuesta y se regirá por la siguiente tabulación, que deberá establecer la unidad administrativa contratante **desde** las bases de la licitación:

Importe de la Propuesta		Monto de la garantía en % respecto al monto de la propuesta proporcional entre extremos
DE	HASTA	
0	1 210,000	10
1 210,001	200 000,000	6
200 000,001	en adelante	5

21.2.5. El cheque o fianza de referencia lo incluirá el concursante en su propuesta económica y en todos los casos, se les entregará un recibo por el cheque o fianza de garantía entregado.

21.2.6. Esta garantía tendrá vigencia desde la apertura de propuestas hasta el acto de fallo para los concursantes que no resulten ganadores, quienes, dentro de los quince días hábiles siguientes al fallo, deberán firmar un documento para hacer constar la devolución de la garantía, regresando el recibo que se les entregó en la apertura de propuestas.

Al concursante que resulte ganador, se le devolverá el cheque o la fianza en cuestión contra entrega de la garantía de cumplimiento del contrato; en ese momento se le hará firmar un comprobante, que se integrará al expediente de finiquito.

Pasado este lapso sin que los interesados hayan recogido el cheque o fianza, la unidad administrativa contratante queda libre de toda responsabilidad respecto de ella.

21.2.7. Esta garantía no opera para las adjudicaciones directas.

## 21.3. Garantías de cumplimiento de contrato:

21.3.1. Para garantizar el cumplimiento del contrato, se establecerá una garantía por un monto equivalente al diez por ciento del importe del contrato sin I.V.A., y la forma de ésta podrá ser en cualquiera de las dos que se indican a continuación:

21.3.1.1. Mediante fianza expedida por institución legalmente autorizada y de conformidad con la Ley de la materia, cuya póliza deberá ajustarse a los requisitos que la administración pública establezca en las bases de concurso correspondiente.

21.3.2. La vigencia de esta garantía será desde la fecha de inicio de la obra según contrato y hasta el momento en que ésta sea sustituida por la garantía para responder por vicios ocultos, defectos u otra responsabilidad.

## 21.4. Garantías para responder por defectos, vicios ocultos u otra responsabilidad resultante:

21.4.1. Para los efectos de esta garantía, los contratistas sin excepción deberán:

1. Constituir fianza, equivalente al 10% del monto total ejercido.

El importe del monto total ejercido comprenderá:

- a) El importe originalmente contratado.
- b) El importe por convenios modificatorios.
- c) El importe por los ajustes de costos.
- d) El importe por I.V.A. de la suma de las operaciones anteriores.

Este monto será cuantificado por la supervisión y verificado por la unidad administrativa contratante, a través de la residencia de obra bajo la responsabilidad de ambos y será la base para determinar el importe de la garantía, misma que recibirá dicha unidad de conformidad.

En su caso, se dará continuidad a la fianza de cumplimiento de contrato con las modificaciones por actualización de montos previstos.

La garantía será entregada por el contratista antes o como máximo hasta la fecha límite aquella en que se realice la verificación de terminación de los trabajos y sean aceptados por la unidad administrativa contratante, es decir, siempre deberá ser antes de la recepción de los trabajos por parte de la administración pública; si los trabajos tienen que darse por terminados aún sin la recepción por parte de la unidad administrativa contratante por no haberse presentado como se establece en el artículo 58 párrafo segundo de la Ley, esa fecha será de cualquier manera el límite para entregar la garantía. En ese momento podrá el contratista cancelar la garantía inicial y las agregadas en su caso, otorgadas para garantizar el cumplimiento del contrato.

Esta garantía tendrá una vigencia que iniciará en la fecha citada en el párrafo anterior para entrega de la misma y hasta:

a) Doce meses después en el caso de obras y los que determine la administración pública en el caso de servicios relacionados con la obra, la que se determinará dependiendo de las características del estudio. Su cancelación será por solicitud escrita de la unidad administrativa contratante a la afianzadora previa a la solicitud del contratista a la unidad administrativa contratante. Procederá cuando no hayan resultado defectos, vicios ocultos u otras responsabilidades.

Esta garantía opera para los contratos tanto de licitación pública como los de invitación restringida y adjudicación directa.

b) Un lapso igual al veinticinco por ciento de la vida útil de equipos especializados o plantas industriales, para lo cual se tomará como referencia el período considerado como vida útil en el estudio realizado por la proponente en su concurso y contrato, mismo que se utilizó para la evaluación de propuesta. En caso de no haberse utilizado ésta como referencia, se determinará por parte de la administración pública con las referencias fabriles o técnicas adecuadas correspondientes.

En todos los casos el procedimiento de ejecución de las fianzas, estará sujeto a las disposiciones de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal.

## SECCIÓN 22

### **LINEAMIENTOS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS RELATIVOS DE INSUMOS EN LAS OBRAS PÚBLICAS (MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO), PARA AQUELLOS QUE NO APARECEN EN LOS ÍNDICES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA (INEGI).**

#### **22.1. Investigación de Precios:**

22.1.1. Tomando como base el contrato y su catálogo de conceptos, así como de su explosión de insumos, se determinarán los relativos de los insumos para los cuales no se publican índices de relativos en el Diario Oficial de la Federación por parte del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

- 22.1.2. A partir de estos insumos se realizarán mensualmente encuestas para conocer los precios de los materiales de construcción, maquinaria y equipo, obteniendo información de cinco proveedores existentes en el mercado, o cuando no exista esta cantidad, con el número máximo existente, de la misma localidad por insumo, a fin de contar con una muestra representativa que indique su comportamiento en el mercado; el primer precio se determinará de manera que sea correspondiente en fecha a la de la apertura de propuesta del concurso.
- 22.1.3. Los precios de los insumos deben investigarse con distribuidores de materiales y con los representantes de los fabricantes de la maquinaria y equipos, debidamente establecidos, de manera que fácilmente puedan ser comprobados.
- 22.1.4. Deben investigarse siempre los mismos insumos con los mismos proveedores y las unidades de medida de cada insumo serán siempre las mismas
- 22.1.5. Los precios serán “libre a bordo” en bodega del distribuidor, sin I.V.A. y a precio de lista, es decir, sin descuentos.
- 22.1.6. Las encuestas deben realizarse dentro de los últimos diez días del mes y darle vigencia a partir del día primero del mes siguiente con el objeto de incluir las variaciones que se produzcan dentro del mes correspondiente.

## 22.2. Relativos base:

Los precios obtenidos en la primera encuesta, se deberán considerar precios base para el inicio del proceso de la determinación de los relativos o índices, asignándoles un número relativo base = 100.

## 22.3. Factor de variación:

- 22.3.1. En una segunda encuesta, los precios que llamaremos actuales, deberán compararse con los de la primera encuesta, que llamaremos anteriores, para determinar su porcentaje de variación.
- 22.3.2. Los precios de la segunda encuesta, pasarán a ser anteriores al tener la información de una tercera encuesta y así sucesivamente.
- 22.3.3. El factor de variación (FV) para cada insumo, para cada proveedor se calcula con la fórmula y por período.

$$FV = \frac{\text{PRECIO DEL MES ACTUAL}}{\text{PRECIO DEL MES ANTERIOR}}$$

- 22.3.4. Ejemplo: Si el precio actual es de 156.00 y el anterior 145.50, utilizando la misma unidad de medida, entonces:

$$V = \frac{156.00}{145.50} = 1.072$$

En caso de que el precio actual sea más bajo que el anterior, este factor será menor a la unidad; en caso de que sean iguales, el factor será igual a la unidad.

## 22.4. Factor de Incremento (FI):

- 22.4.1. La fórmula expresada en el inciso 22.3.3, se aplica a los precios anterior y actual de cada insumo con su correspondiente proveedor, sumando los factores de variación y promediándolos; ese será el factor de incremento.
- 22.4.2. Ejemplo:

PRECIOS		FACTOR DE	
Proveedor	Actual	Anterior	Incremento
1	156.00	145.50	1.072
2	159.20	148.50	1.072
3	160.00	151.30	1.058
4	162.04	153.30	1.057
5	170.00	159.00	1.069
		<b>Suma</b>	<b>5.328</b>

$$FI = 5.328/5 = 1.066$$

Número de proveedores: 5

## 22.5. Determinación del Relativo (R):

22.5.1. Se utilizará la fórmula:

$$\text{Relativo actual} = (\text{relativo anterior}) * (\text{factor de incremento})$$

22.5.2. Ejemplo:

$$R = 100 * 1.066 = 106.6$$

En este ejemplo, el relativo anterior fue la base 100 suponiendo inicio de proceso, para determinar relativos posteriores, el relativo anterior sería 106.6 y así sucesivamente.

Las unidades administrativas podrán calcular los relativos que requieran conforme a los precios que investiguen, utilizando estos lineamientos y metodología, siempre y cuando no se encuentren dentro de los publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Los ajustes de costos de los insumos que integran los precios unitarios de los trabajos pendientes de ejecutar serán calculados con base en los relativos publicados o investigados, siempre y cuando las revisiones respectivas cumplan con lo establecido en el artículo 54 de la Ley.

## **SECCIÓN 23 (DEROGADA)**

### **SECCIÓN 24**

#### **LINEAMIENTOS SOBRE LA EVALUACIÓN QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEBE REALIZAR PARA EL OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS, PREVIOS A LA FORMULACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DEL CONCURSO.**

##### **24.1. Anticipos:**

De acuerdo con la Ley, existe la posibilidad de otorgar anticipos para la ejecución de obras, servicios relacionados con las mismas y la realización de proyectos integrales, los cuales deben otorgarse según el artículo 49 de la Ley. Dichos anticipos pueden ser de hasta el 10% del monto del contrato para inicio de trabajos, como lo establece el artículo 37 fracción III del Reglamento y de un 20% como anticipo para inicio de los trabajos de la asignación aprobada al contrato para cada uno de los ejercicios que abarquen éstos, para la compra o producción de los materiales de construcción, la adquisición de equipos de instalación permanente y demás insumos requeridos para la construcción.

El porcentaje podrá ser mayor cuando las condiciones de los trabajos lo requiera, lo cual quedará a juicio del titular de la dependencia mediante un oficio de autorización debidamente firmado.

Por otro lado, el anticipo deberá entregarse al contratista con antelación al inicio pactado de la ejecución de la obra, el servicio o el proyecto integral (cuando la garantía correspondiente haya sido entregada dentro de los plazos estipulados en la Ley), de no ser así, el contratista tendrá derecho a diferir tanto tiempo el plazo establecido (inicio y terminación) como el atraso en la entrega del anticipo; la entrega tardía de anticipos para segundos ejercicios se ajustará a lo establecido en el Reglamento.

24.1.2. En el caso de contratos en que se pacte la entrega de los anticipos en varias exhibiciones y en diversos ejercicios, será motivo para no entregar el anticipo subsiguiente si el contratista no hubiere amortizado el anterior o devuelto el mismo con los cargos que resulten como se establece en el artículo 49, último párrafo, de la Ley.

24.1.3. En todos los casos la Administración Pública evaluará el porcentaje a otorgar y sus condiciones y esto quedará previsto desde las bases de licitación y en el contrato.

##### **24.2. Responsabilidad de la Unidad Administrativa:**

Es responsabilidad del encargado de la Unidad Administrativa contratante, el estudiar y evaluar con apoyo debidamente sustentado para tomar una decisión relacionada con la entrega o no del anticipo, esencialmente cuando exista la posibilidad de no contar por parte de la Secretaría de Finanzas con el importe o importes correspondientes.

24.2.1. Dentro del análisis que se haya efectuado, si el resultado para la decisión pudiera ser “no otorgar el anticipo”, por la duda de tenerlo disponible a tiempo, se deberá analizar la posibilidad de establecer desde la

convocatoria y ponerlo en el contrato, el no comprometer anticipos y que el costo de financiamiento se considere cero en el análisis de financiamiento de los proponentes, dejando abierta la posibilidad de que pueda otorgarse (antes o durante el ejercicio de la ejecución), en el entendido de que de otorgarlo, se calcule un nuevo costo de financiamiento acorde a las condiciones en tiempo y magnitud concedidas, el que se aplicaría en lugar del originalmente pactado.

## SECCIÓN 25

### LINEAMIENTOS SOBRE OBRA PÚBLICA REALIZADA CON PERSONAL Y RECURSOS DE LA ESTRUCTURA INTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

#### 25.1. Generalidades:

- 25.1.1. El presupuesto de la obra pública se integrará de acuerdo con los artículos 13 y 78 del Reglamento para determinar el importe de los trabajos, se formulará de acuerdo al proyecto un catálogo de conceptos de trabajo, con sus respectivas unidades de medición y cantidades de obra y se calculará el costo unitario de cada concepto, de acuerdo con sus correspondientes especificaciones y alcances de proyecto con base en las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México, y primordialmente con referencia al Tabulador General de Precios Unitarios del Gobierno de la Ciudad de México.
- 25.1.2. El costo unitario de un concepto de trabajo, es la suma de cargos por insumos de materiales, mano de obra, equipos, maquinaria (propia o rentada) y herramienta en su caso, requeridos para llevar a cabo dicho concepto totalmente terminado, en una cantidad de trabajo con la unidad de medición que se le asignó.

#### 25.2. La elaboración de los costos unitarios se sujetará a lo siguiente:

- a) La utilización de recursos humanos: Se deben consignar categorías, número requerido y percepciones totales por día con los rendimientos que se estime para cada categoría. Incluirá el personal técnico y obrero encargado directamente de la ejecución de los trabajos y en su caso, el personal administrativo requerido por cada concepto de trabajo determinado.
- b) La utilización de maquinaria, equipo y herramienta: indicando características, capacidad, número de unidades y total de horas efectivas de utilización por cada concepto de trabajo.
- c) Los materiales requeridos por cada concepto de trabajo.

En los incisos a y b se debe señalar la mano de obra complementaria y el alquiler de equipo y maquinaria complementarios, en términos de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley.

#### 25.3. La elaboración de los programas se sujetará a lo siguiente:

- a) La utilización de recursos humanos: para lo cual se deben consignar categorías, número requerido y percepciones totales incluidos los costos por prestaciones por día, semana o mes. Incluirá el personal técnico y obrero encargado directamente de la ejecución de los trabajos y en su caso, el personal administrativo requerido por obra determinada.
- b) La utilización de maquinaria, equipo y herramienta: Indicando características, capacidad, número de unidades y total de horas efectivas de utilización programadas por semana o mes.
- c) Los materiales: Se consignarán los materiales requeridos desglosados en cantidades y costos, puestos en obra, mensuales y totales.
- d) La ejecución de los trabajos desglosados de acuerdo al presupuesto señalando las fechas de inicio y terminación de cada concepto, y las cantidades a ejecutar por períodos mensuales y sus importes correspondientes y suma total.

En los incisos a y b se debe señalar la mano de obra complementaria y el alquiler de equipo y maquinaria complementaria, en términos del artículo 60 de la Ley.

#### **25.4. Supervisión y control de la obra:**

25.4.1. La administración pública seleccionará anticipadamente a la iniciación de los trabajos, su personal técnico, los que serán responsables de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, quienes tendrán a su cargo:

- a) Llevar el libro de bitácora de la obra.
- b) Verificar que los trabajos se realicen conforme lo indicado en el acuerdo que autoriza la ejecución de la obra con personal y recursos propios de la administración pública y el proyecto ejecutivo autorizado
- c) Revisar los generadores y reportes referentes a la utilización del personal, maquinaria y equipo y materiales de construcción.
- d) Mantener actualizados los planos.
- e) Constatar la terminación de los trabajos.
- f) Rendir un informe general sobre la forma y términos en que fueron ejecutados los trabajos.

#### **25.5. Suspensión de la obra y terminación anticipada:**

La administración pública podrá suspender o terminar anticipadamente las obras públicas que realicen con recursos propios.

Tratándose de suspensión o de terminación anticipada, se debe levantar acta circunstanciada en la que se haga constar el estado en que se encuentran los trabajos y las razones que motivaron la suspensión, así como dar aviso a la Contraloría General, a más tardar el último día hábil de cada mes, mediante un informe que se referirá a los actos llevados a cabo en el mes calendario inmediato anterior.

#### **25.6. Constancia de terminación de obra:**

Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de terminación de la obra, se debe levantar acta en términos del último párrafo del artículo 64 del Reglamento, la cual contendrá, como mínimo lo siguiente:

- a) Nombre de los asistentes y el carácter con el que intervienen en el acto.
- b) Nombre del técnico responsable.
- c) Breve descripción de las obras públicas que se reciben.
- d) Fecha real de terminación de los trabajos.
- e) Relación de gastos aprobados, monto ejercido y saldos.
- f) Condiciones de la terminación de los trabajos.
- g) En su caso, entrega de la obra al área responsable de su uso u operación.

Con una anticipación no menor de diez días hábiles a la fecha fijada para la recepción, se comunicará a la Contraloría General y al órgano de control interno a fin de que, si lo consideran conveniente, nombren representante para tal acto.

## SECCIÓN 26

### LINEAMIENTOS PARA CALCULAR LOS FACTORES DE AJUSTE DE COSTOS A APLICAR A LAS ESTIMACIONES EN CONTRATOS Y CONVENIOS, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY.

#### 26.1. Generalidades:

26.1.1. Para llevar a cabo el ajuste de costos a las estimaciones del contrato o convenio, deberán considerarse los siguientes aspectos generales:

a) Identificar el tipo de modalidad de contratación de que se trate, ésta podrá ser:

a.1 Adjudicación directa.

a.2 Licitación pública.

a.3 Invitación restringida a cuando menos tres concursantes.

b) Si el contrato es por adjudicación directa, la Dirección de Ingeniería de Costos adscrita a la Dirección General de Servicios Técnicos de la Secretaría de Obras y Servicios, con base en el Índice Nacional de Precios Productor que publica el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), calculará la actualización mensual de los precios unitarios que integran los Tabuladores Generales del Gobierno de la Ciudad de México, los que se emplearán para el ajuste de costos según se detalla más adelante.

c) Si el contrato es por invitación restringida a cuando menos tres concursantes o por licitación pública, el contratista deberá tomar directamente el Índice Nacional de Precios Productor de los boletines que emite el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) publicados en el Diario Oficial de la Federación, o de los que hayan resultado de la investigación de mercado realizados por las propias dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, y que sean aplicables para llevar a cabo el ajuste de costos, como se detalla más adelante.

d) El procedimiento para obtener el factor de ajuste será el que se haya establecido en el contrato. De no haberse establecido, el contratista podrá optar por cualquiera de las opciones que establezca el Reglamento.

Deberá tomarse en cuenta: la fecha de solicitud de la unidad administrativa contratante o del contratista, para compararla respecto de los términos para presentar estas solicitudes señaladas en el Reglamento, las cuales deben considerarse a partir de la publicación del Índice Nacional de Precios Productor (INPP). Una vez tomadas en cuenta las condiciones generales citadas anteriormente, en el procedimiento de cálculo se atenderá lo siguiente:

d.1. Respecto de los tiempos establecidos en el programa original de ejecución, así como en convenios de plazo:

d.1.1. Sin atraso: se tomarán para efecto del ajuste de costos las cantidades faltantes de ejecutar según el programa, consideradas éstas a partir de la fecha para la cual se solicita el ajuste de costos.

d.1.2. Con atraso imputable a la Administración Pública de la Ciudad de México: se tomarán para efectos del ajuste de costos, las cantidades faltantes de ejecutar según programa vigente, adicionando las cantidades con atraso; consideradas éstas a partir de la fecha para la cual se desea sea aplicado el ajuste de costos.

d.1.3. Con atraso imputable al contratista; se tomarán para efectos del ajuste de costos, las cantidades faltantes de ejecutar según programa, sin adicionar las cantidades atrasadas, considerando éstas a partir de la fecha para la cual se desea aplicar el ajuste de costos.

d.1.4. Con atraso parte imputable a la Administración Pública de la Ciudad de México y parte al contratista; se tomarán para efectos del ajuste de costos, las cantidades atrasadas por causa imputable a la Administración Pública de la Ciudad de México no así las atrasadas por causa imputable al contratista, consideradas éstas a partir de la fecha para la cual se desea aplicar el ajuste de costos.

- d.2 Cuando exista variación de importes en más o en menos deberán tomarse en cuenta las nuevas cantidades de obra o precios extraordinarios (convenios de importe) con respecto a los originales contratados.
  - d.2.1. Variación en menos; se tomarán para efectos del ajuste de costos, las cantidades faltantes de ejecutar, disminuidas, consideradas éstas a partir de la fecha para la cual se desea sea aplicado el ajuste de costos debiéndose de recalcular los factores anteriores a la disminución si los hubiera y hacer los ajustes necesarios.
  - d.2.2. Variación en más; se tomarán para efectos del ajuste de costos, las cantidades adicionales faltantes de ejecutar en unión con las faltantes originales y en conjunto se determinará un factor de ajuste de costos que se aplicará a las estimaciones posteriores de conceptos tanto originales como adicionales; se respetarán los factores antes calculados si los hubiere.
  - d.2.3. Variación en menos y en más; se tomarán para efectos del ajuste de costos, las cantidades faltantes de ejecutar disminuidas adicionales, tomando en consideración lo señalado en 1.2.1., para los casos de disminución, y 1.2.2., para los casos de adición.

26.1.2. Por lo que hace a los procedimientos:

26.1.3. Si se eligió el procedimiento que consiste en ajustar el 100% de los precios unitarios y se trata de un contrato por adjudicación directa:

Se tomarán los conceptos faltantes de ejecutar según se ha descrito en “a” y “b” al 100% con base a lo estipulado en el contrato.

Se tomarán los precios unitarios calculados por la Dirección de Ingeniería de Costos, adscrita a la Dirección General de Servicios Técnicos de la Secretaría de Obras y Servicios, y se calculará el nuevo importe con los precios unitarios de los conceptos de trabajo del tabulador.

Se formularán dos presupuestos de conceptos de trabajo faltantes de ejecutar; el primero con los conceptos de trabajo y precios unitarios del Tabulador General a fecha de contrato y cantidades faltantes de ejecutar y el otro con los mismos conceptos de trabajo, pero con precios unitarios actualizados según el inciso anterior y cantidades faltantes de ejecutar que serán las mismas con las que se calculó el primer presupuesto del contrato.

Se dividirá el presupuesto a precios unitarios de contrato actualizados entre el presupuesto a precios unitarios originales del contrato y el resultado será el factor de ajuste pretendido.

26.1.4. Si se eligió el procedimiento que consiste en ajustar el 100% de los precios unitarios y se trata de un contrato por invitación restringida a cuando menos tres concursantes o licitación pública:

Se tomarán los conceptos de trabajo faltantes de ejecutar según sea el caso y tomando en cuenta lo que se ha descrito en los incisos “a” y “c” de esta Sección al 100%.

Se tomarán de esos conceptos de trabajo los insumos que participan en sus matrices con sus costos originales, tomados por rubros de materiales, salarios, maquinaria y/o equipos.

Se aplicarán los Índices Nacionales Precios Productor emitidos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), para actualizar los costos de los insumos citados.

Se calcularán los precios unitarios actualizados, utilizando las matrices de los conceptos de trabajo del contrato y sus costos actualizados correspondientes.

Se formularán dos presupuestos de conceptos de trabajo faltantes de ejecutar, el primero con los conceptos de trabajo y precios unitarios del contrato originales y cantidades faltantes de ejecutar y el otro con los mismos conceptos de trabajo y precios unitarios actualizados con las mismas cantidades faltantes de ejecutar citadas.

Se dividirá el presupuesto a precios unitarios de contrato actualizados entre el presupuesto de contrato a precios unitarios originales y el resultado será el factor de ajuste de costos pretendido.

26.1.5. Si se eligió el procedimiento que consiste en ajustar el 80% de los precios unitarios, no importando el tipo de contratación:

De las cantidades faltantes de ejecutar se determinarán sus importes a precios unitarios originales del contrato y con ellos el presupuesto del faltante de ejecutar a precios de origen de contrato.

Se tomarán los montos de mayor a menor, hasta sumar el 80% del presupuesto obtenido en el inciso anterior. Una vez elegidos los conceptos de trabajo de ese 80% del presupuesto, se procede de igual forma que la señalada en c.1 si se trata de contratos por adjudicación directa o como se señaló en c.2 para contratos por invitación restringida a cuando menos tres concursantes o licitación pública

26.1.6. Si se eligió el procedimiento en que se conocen las participaciones de materiales, salarios, maquinaria y/o equipos en la obra:

Este procedimiento puede ser utilizado únicamente por la Administración Pública de la Ciudad de México para determinar factores de ajuste por tipo de obra, y se aplicará en aquellos tipos de obra en que se tenga perfectamente establecida la proporción en que intervienen los insumos en el total del costo de la obra. En este caso, la Administración Pública de la Ciudad de México, escuchará a la Cámara que corresponda, por lo que hace a la actualización de dichos costos dado que los factores o porcentajes de ajuste serán oficiales, emitidos unilateralmente por parte de la Administración Pública de la Ciudad de México.

## SECCIÓN 27

### **LINEAMIENTOS PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE FINIQUITO DE LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA.**

#### **27.1. Generalidades:**

El Artículo 57 de la Ley establece que una vez terminados los trabajos motivo del contrato, la unidad administrativa contratante los recibirá bajo su responsabilidad, mediante el acta de entrega-recepción, para proceder posteriormente a la liquidación y finiquito del contrato.

De conformidad con lo anterior, se establece que de manera posterior al acto físico de la recepción de los trabajos y en un periodo que no exceda de cien días hábiles, se efectuará la liquidación de la obra, trámite que da por terminados los compromisos financieros y económicos derivadas del contrato.

El finiquito de la obra, consiste en la integración de los documentos generados durante: la planeación y programación de la obra, así como aquellos producto de los procesos de adjudicación del contrato; la contratación y ejecución de los trabajos objeto del contrato durante su vigencia; los que se generan durante el acto o actos de entrega recepción, las incidencias que surjan durante el proceso del mismo, tales como inconformidades del contratista u observaciones de los órganos fiscalizadores de la Ciudad de México, y de los correspondientes a la liquidación, entre otros.

#### **27.2. Formatos para la integración del finiquito:**

Con el objeto de que la administración pública de la Ciudad de México, integre el expediente del finiquito del contrato y de los trabajos comprometidos en él, se podrá utilizar el siguiente formato, el cual deberá contener:

- a) Datos del contratista, con su nombre o razón social, domicilio legal, representante en su caso y capital contable.
- b) Dependencia, Sub dependencia, Unidad Administrativa, encargada de concursos, contratos y su normatividad y archivo, como parte principal e inicial del formato.
- c) Modalidad del trabajo, que puede ser obra, servicio relacionado con obra o proyecto integral.
- d) Forma de adjudicación, pudiendo ser directa, por invitación a cuando menos tres participantes o por licitación pública.
- e) Número de expediente del contrato, en el cual está inserto este formato-carátula.
- f) Datos del contrato, incluyendo: fecha de invitación o convocatoria, apertura técnica, apertura económica, fallo, entrega de garantías, entrega de anticipo, contratación e inicio del trabajo (anotando los desfases que se hayan presentado y sus causas).
- g) Datos de la obra, contemplando de acuerdo con el presupuesto y estructura presupuestal, el proyecto, sus partes y programa al que se corresponden y subprograma si es el caso, descripción genérica de lo que constituye la obra y su ubicación.
- h) Partida presupuestal, en la que se incluirán oficios de autorización y el número de la partida referente.
- i) Costos de la obra, incluyendo el importe del contrato inicial, (sin I.V.A. y con I.V.A.), ajuste de costos, convenios modificatorios y especial en su caso.
- j) Periodo programado y real de ejecución incluyendo inicio y terminación.
- k) Relación de documentos en el expediente referidos a:
  - 1.- Antecedentes, dentro de los cuales se consideran, currículos, registros, documentación legal.
  - 2.- Invitación o convocatoria, dentro de los cuales se consideran oficios de invitación o publicación de la convocatoria, carta de aceptación en caso de invitación o la propuesta en caso de licitación pública.
  - 3.- Propuesta que deberá constituirse por la declaración escrita por parte del contratista de no encontrarse en los supuestos del artículo 37 de la Ley, planos del proyecto, programa de ejecución integrado, de utilización de materiales, mano de obra y maquinaria y/o equipo y del personal técnico-administrativo, catálogo de conceptos por partidas y presupuesto de propuesta y aplicación de montos por partida, fundamento de contratación (acuerdo) y oficios de adjudicación, actas primera, segunda y tercera.
- l) Relación de documentos de contratación.
  - 1.- Contrato y convenio (s) modificatorio (s) y especial.
  - 2.- Fianza de anticipos, las garantías de cumplimiento de contrato y fianzas por defectos, vicios ocultos u otras responsabilidades.
  - 3.- Oficios de liberación de fianzas.
  - 4.- Otros anexos.
- m) Relación de documentos correspondientes a la ejecución, en lo que se incluirán constancias de anticipo, estimaciones (todas) con su factura, resumen, estado de cuenta, cuerpo de la estimación, números generadores, resumen de amortizaciones de anticipos, reporte fotográfico si procede, bitácora y todas las comunicaciones generales como aviso de inicio de trabajo al contratista en caso de diferimiento de fechas, oficios de comunicación y respuesta entre Unidad Administrativa, Supervisión y Contratista y las que se hayan generado con Contraloría u otros organismos fiscalizadores o de relación institucional, aviso de terminación, solicitud de recepción, los planos actualizados incluyendo el de instalaciones con sus manuales de operación, conservación y mantenimiento de equipos en su caso.

n) Relación de documentos en la entrega, dentro de los cuales, el aviso a la Secretaría de la Función Pública o a la Contraloría General de la Ciudad de México y las internas que correspondan y acta de entrega o entregas de recepción con sus fechas correspondientes.

o) Memorias, incluyendo la de generalidades y la fotográfica.

p) Anexos con todo lo que deba agregarse que no pueda ubicarse en los incisos antes descritos.

Para el efecto ver el anexo.

### GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dependencia, entidad **delegación** u órgano desconcentrado:

Unidad administrativa:

Área responsable:

Expediente único de finiquito:

Contrato No.:

Fecha del contrato:

Monto sin I.V.A.:

Monto con I.V.A.

Nombre o razón social del contratista:

Nombre del representante legal:

Domicilio social:

Descripción y ubicación de la obra o servicio:

Tipo de adjudicación del contrato:

Número de oficio de autorización de inversión y fecha:

Partida presupuestal:

Fecha de inicio de la obra o servicio:

Programada:

Real:

Fecha de terminación de la obra o servicio:

Programada:

Real.

Fecha de finiquito:

Responsable:

Nombre:

Cargo:

Firma:

## ANEXO 27.1

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DE FINIQUITO PARA LOS CONTRATOS DE OBRA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA.

**LICITACIÓN PÚBLICA Y LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES CONCURSANTES**

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO	ÁREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
<b>I</b>	<b>Antecedentes:</b>							
1.	Objetivo de los trabajos							
2.	Motivos de la obra o proyecto							
3.	Estudio de impacto social							
4.	Estudio de impacto ambiental							
<b>II</b>	<b>Planeación-Presupuestación:</b>							
5.	Oficio de autorización de inversión (Suficiencia Presupuestal)							
6.	Autorización presupuestal por obra							
<b>III</b>	<b>Anteproyecto:</b>							
7.	Propuestas							
<b>IV</b>	<b>Estudio y Proyecto:</b>							
8.	Términos de referencia							
9.	Catálogo de conceptos.							
10.	Programa de ejecución							
11.	Anteproyecto (en su caso)							
<b>V</b>	<b>Obra:</b>							
12.	Alcances (Metas)							
13.	Proyecto ejecutivo							

## ANEXO 27.1

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DE FINIQUITO PARA LOS CONTRATOS DE OBRA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA.

**LICITACIÓN PÚBLICA Y LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES CONCURSANTES**

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO	ÁREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
14.	Catálogo de conceptos							
15.	Presupuesto de referencia							
16.	Período de ejecución							
<b>VI.</b>	<b>Supervisión externa:</b>							
17.	Presupuesto de referencia							
18.	Alcances							
19.	Período de ejecución							
<b>VII</b>	<b>Proceso del concurso:</b>							
20.	Convocatoria							
21.	Invitación							
22.	Comprobante de entrega de bases							
23.	Constancia de aceptación a participar en la invitación							
24.	Bases de licitación							
25.	Constancia de visita de obra							
26.	Actas de juntas de aclaraciones							
<b>VIII</b>	<b>Apertura técnica</b>							
27.	Acta de apertura técnica							

**ANEXO 27.1**

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DE FINIQUITO PARA LOS CONTRATOS DE OBRA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA.

**LICITACIÓN PÚBLICA Y LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES CONCURSANTES**

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO	ÁREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
28.	Evaluación técnica							
29.	Dictamen técnico (Fallo)							

30.	Copia del acta constitutiva y modificaciones a la misma o acta de nacimiento						
31.	Estado de capacidad financiera o capital contable						
32.	Registro de la cámara correspondiente						
33.	Registro de Concursante ante la Secretaría de Obras y Servicios						
34.	Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 37 de la Ley						
35.	Relación de contratos vigentes y pasados con la administración pública y particulares						
36.	Contrato rubricado.						
37.	Carta compromiso de conocer las bases del concurso						
38.	Identificación del representante						
39.	Poder notarial del representante						
40.	Manifestación escrita de conocer el sitio de los trabajos.						
41.	Manifestación escrita de haber asistido a las juntas de aclaraciones						
42.	Costos básicos de materiales puestos en obra						
43.	Costos básicos del uso de maquinaria puestos en el sitio de los trabajos						
44.	Relación de materiales y maquinaria puestos en el sitio de los trabajos						
45.	Programa calendarizado de la utilización de la maquinaria y equipo, la adquisición de materiales y equipo de instalación permanente						

**ANEXO 27.1**

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DE FINIQUITO PARA LOS CONTRATOS DE OBRA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA.

**LICITACIÓN PÚBLICA Y LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES CONCURSANTES**

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO	ÁREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
46.	Relación de personal profesional, técnico administrativo y obrero							
47.	Manifestación por escrito de las partes de la obra pública que subcontratará o asociará (en su caso).							
48.	Currícula vitarum del personal directivo, profesional administrativo y técnico destacando la experiencia requerida							
49.	Descripción de la planeación estratégica con que se van a realizar los trabajos, en donde incluyan los procedimientos de construcción							
50.	Relación de maquinaria y equipo indicando si son propios o rentados, su ubicación física y vida útil							
51.	Análisis de costos horarios de maquinaria y equipo							
52.	Costos de la mano de obra a utilizarse							
53.	Análisis de factores de salario real							
54.	Programa calendarizado de la ejecución de los trabajos							
55.	Programa calendarizado de utilización del personal técnico, administrativo y de servicio encargado de la supervisión y administración de los trabajos en forma y términos solicitados							
<b>IX</b>	<b>Apertura económica:</b>							
56.	Acta de apertura económica							
57.	Evaluación económica							
58.	Dictamen económico							
57.	Carta de compromiso de la propuesta							
58.	Garantía de seriedad de la propuesta							

## ANEXO 27.1

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DE FINIQUITO PARA LOS CONTRATOS DE OBRA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA.

**LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES CONCURSANTES Y ADJUDICACIÓN DIRECTA**

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO	ÁREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
59.	Explosión de Insumos							
60.	Catálogo de conceptos rubricado							
61.	Análisis de precios unitarios							
62.	Programa de montos mensuales de ejecución de los trabajos.							
63.	Programa de montos mensuales de la utilización de la maquinaria y equipos							
64.	Programa de montos mensuales de adquisición de materiales y equipos de instalación permanente							
65.	Programa de montos mensuales de utilización del personal técnico, administrativo y obrero encargado directamente de la dirección, supervisión y administración de los trabajos en la forma y términos solicitados.							
<b>X</b>	<b>Fallo de adjudicación</b>							
66.	Acta de fallo de adjudicación							
67.	Carta de no asignación (empresas que no resultaron ganadoras)							
<b>XI</b>	<b>Contratación</b>							
68.	Contrato							
69.	Fianza de anticipos							
70.	Fianza de cumplimiento de contrato							
<b>XII</b>	<b>Supervisión</b>							
71.	Oficio de aviso de inicio de los trabajos por parte del contratista							

## ANEXO 27.1

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DE FINIQUITO PARA LOS CONTRATOS DE OBRA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA.

**LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES CONCURSANTES Y ADJUDICACIÓN DIRECTA**

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO	ÁREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
72.	Oficio de aviso de inicio de los trabajos dirigido a la Contraloría							
73.	Oficio de designación del supervisor responsable ante la administración pública							
	Oficio de designación del residente de obra							
74.	Bitácora							
	Documento que avale la entrega física del sitio donde se llevarán a cabo los trabajos							
75.	Varios (minutas y oficios de comunicación entre las partes)							
76.	Informes y reportes de avances físicos y financieros							
77.	Álbum fotográfico							
78.	Estimaciones.							
79.	Generadores.							
80.	Estado contable.							
81.	Solicitud de prórroga. (en su caso)							
82.	Reprogramaciones debidamente justificadas. (en su caso)							
83.	Actualización de planos y justificaciones de modificaciones al proyecto. (en su caso)							
84.	Autorización de conceptos fuera de catálogo. (en su caso)							
85.	Solicitud de autorización de precios fuera de catálogo. (en su caso)							

86.	Oficio de envío al área responsable de autorización de precios fuera de catálogo. (en su caso)							
87.	Convenios. (en su caso)							
88.	Fianzas de cumplimiento por convenios ampliatorios. (en su caso)							
<b>ANEXO 27.1</b>								
GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DE FINIQUITO PARA LOS CONTRATOS DE OBRA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA.								
<b>LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES CONCURSANTES Y ADJUDICACIÓN DIRECTA</b>								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
<b>No.</b>	<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>OBRA</b>	<b>SUPERVISIÓN</b>	<b>PROYECTO</b>	<b>INTEGRADO</b>	<b>NO INTEGRADO</b>	<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>
89.	Oficio de retenciones por atraso de obra, (en su caso)							
90.	Pruebas de laboratorio.							
91.	Solicitudes de ajustes de costos por parte del contratista. (en su caso)							
92.	Oficios de vistos buenos para que se proceda al análisis de ajuste de costos (en su caso)							
93.	Análisis de ajuste de costos. (en su caso)							
94.	Oficios de autorización de ajustes de costos (en su caso).							
95.	Estimaciones de ajustes de costos. (en su caso)							
96.	Normas y especificaciones de construcción aplicadas en el contrato de obra							
97.	Normas y especificaciones de calidad de los materiales.							
98.	Oficio del contratista notificando la terminación de los trabajos.							
99.	Acta de entrega-recepción física de los trabajos.							
100.	Liquidación Documentos							
<b>XIII</b>	<b>Entrega-recepción:</b>							

<b>101.</b>	Aviso a la contraloría de la recepción de los trabajos.							
<b>102.</b>	Cuentas por liquidar certificadas							
<b>103.</b>	Fianza de vicios ocultos.							
<b>104.</b>	<b>FINIQUITO</b>							
<b>ANEXO 27.1</b>								
<p>GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DE FINIQUITO PARA LOS CONTRATOS DE OBRA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA.</p> <p><b>LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES CONCURSANTES Y ADJUDICACIÓN DIRECTA</b></p>								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
<b>No.</b>	<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>OBRA</b>	<b>SUPERVISIÓN</b>	<b>PROYECTO</b>	<b>INTEGRADO</b>	<b>NO INTEGRADO</b>	<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>
<b>XIV</b>	<b>En caso de rescisión se deberán incluir los siguientes documentos por parte de la supervisión:</b>							
<b>105.</b>	Oficio de aviso de rescisión al contratista.							
<b>106.</b>	Acta circunstanciada.							
<b>107.</b>	Inconformidad por la rescisión de parte del contratista. (en su caso)							
<b>108.</b>	Oficio de rescisión conteniendo (deductivas por pagos en exceso, gastos financieros recibidos por pago en exceso, reclamación por gastos no recuperables, gastos financieros por demora en pagos de estimaciones).							
<b>109.</b>	Observaciones de la Contraloría							
<b>110.</b>	Observaciones de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.							
<b>111.</b>	Resultados de auditorías.							
<b>112.</b>	Seguimiento.							
<b>xv</b>	<b>Otros documentos</b>							
<b>113.</b>	Incidentes que hayan surgido durante el proceso de vigencia del contrato							
<b>114.</b>	Reclamaciones							

115.	Inconformidades							
116.	Observaciones de la Contraloría o de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.							
117.	Otros, propios de la liquidación.							

## ANEXO 27.2

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA.

## ADJUDICACIÓN DIRECTA

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO	ÁREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
<b>I</b>	<b>Antecedentes:</b>							
1.	Objetivo de los trabajos							
2.	<b>Motivos de la obra o proyecto</b>							
3.	Estudio de impacto social							
4.	Estudio de impacto ambiental							
<b>II</b>	<b>Planeación-Presupuestación:</b>							
5.	Oficio de autorización de inversión (Suficiencia presupuestal)							
6.	Autorización presupuestal por obra							
<b>III</b>	<b>Anteproyecto:</b>							
7.	Propuestas							
<b>IV.</b>	<b>Estudio y Proyecto:</b>							
8.	Términos de referencia							
9.	Catálogo de conceptos.							
10.	Período de ejecución							
11.	Anteproyecto (en su caso)							
12.	Presupuesto de referencia							
<b>V</b>	<b>Obra:</b>							
13.	Alcances.							

## ANEXO 27.2

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA.

## ADJUDICACIÓN DIRECTA

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO	ÁREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
14.	Proyecto ejecutivo.							
15.	Explosión de insumos							
16.	Catálogo de conceptos.							
17.	Presupuesto de referencia.							
18.	Período de ejecución.							
<b>VI</b>	<b>Supervisión externa: (Documentos)</b>							
19.	Presupuesto de referencia							
20.	Alcances.							
21.	Período de ejecución							
<b>VII</b>	<b>Fallo de adjudicación:</b>							
22.	Presupuesto de referencia para la adjudicación.							
23.	Dictamen de adjudicación.							
<b>VIII</b>	<b>Contratación:</b>							
24.	Contrato.							
25.	Fianza de anticipo.							
26.	Fianza de cumplimiento de contrato.							
27.	Oficio de aviso de inicio de los trabajos por parte del contratista.							
28.	Oficio de aviso de inicio de los trabajos dirigidos a la Contraloría.							

**ANEXO 27.2**

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA.

**ADJUDICACIÓN DIRECTA**

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO	ÁREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
29.	Oficio de designación del supervisor responsable dirigido							

	al contratista.							
30.	Libro de bitácora.							
31.	Varios (minutas y oficios de comunicación entre las partes)							
32.	Informes y reportes de avances físicos y financieros.							
33.	Álbum fotográfico.							
34.	Estimaciones.							
35.	Generadores.							
36.	Estado contable.							
37.	Solicitud de prórroga. (en su caso)							
38.	Reprogramaciones debidamente justificadas. (en su caso)							
39.	Actualización de planos y justificaciones de cambio de proyecto. (en su caso)							
40.	Autorizaciones de conceptos fuera de catálogo. (en su caso).							
41.	Solicitudes de autorización de precios fuera de catálogo. (en su caso)							
42.	Oficios de envío al área responsable de autorizar precios fuera de catálogo. (en su caso)							
43.	Dictámenes de autorización de precios fuera de catálogo. (en su caso)							
44.	Oficios de autorización de precios fuera de catálogo. (en su caso)							
45.	Convenios. (en su caso)							
46.	Fianzas de cumplimiento por convenios ampliatorios. (en su caso).							

**ANEXO 27.2**

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA.

**ADJUDICACIÓN DIRECTA**

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
<b>No.</b>	<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>OBRA</b>	<b>SUPERVISIÓN</b>	<b>PROYECTO</b>	<b>INTEGRADO</b>	<b>NO INTEGRADO</b>	<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>

47.	Oficio de retenciones por atraso de obra. (en su caso)							
48.	Pruebas de laboratorio. (en su caso)							
49.	Solicitudes de ajuste de costos por parte del contratista. (en su caso)							
50.	Oficios de visto bueno para que se proceda al análisis de ajustes de costos. (en su caso)							
51.	Análisis de ajustes de costos. (en su caso)							
52.	Oficios de autorización de ajustes de costos. (en su caso)							
53.	Estimaciones de ajustes de costos.							
54.	Normas y especificaciones de construcción.							
55.	Normas y especificaciones de calidad de los materiales.							
56.	Oficio del contratista notificando la terminación de los trabajos.							
57.	Minuta de la recepción física de los trabajos.							
58.	Liquidación.							
<b>IX</b>	<b>Entrega-recepción:</b>							
59.	Oficio de notificación al contratista para que acuda a la recepción de los trabajos.							
60.	Oficio de aviso a la Contraloría de la recepción de los trabajos.							
61.	Acta de entrega – recepción física de los trabajos.							
62.	Oficio de aviso de obras recepcionadas al área responsable.							
63.	Cuentas por liquidar certificadas.							

**ANEXO 27.2**

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA.

**ADJUDICACIÓN DIRECTA**

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO	ÁREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
64.	Fianza de vicios ocultos.							
X	<b>En caso de rescisión se deberán incluir los siguientes documentos por parte de la supervisión:</b>							
65.	Oficio de aviso de rescisión al contratista.							
66.	Acta circunstanciada.							
67.	Inconformidad por la rescisión de parte del contratista. (en su caso)							
68.	Oficio de rescisión conteniendo (deductivas por pagos en exceso, gastos financieros recibidos por pago en exceso, reclamación por gastos no recuperables, gastos financieros por demora en pagos de estimaciones)							
69.	Observaciones de la Contraloría.							
70.	Observaciones de la Auditoría Mayor							
71.	Resultados de auditorías.							
72.	Seguimiento.							
XI	<b>Otros documentos:</b>							
73.	Incidentes que hayan surgido durante el proceso de vigencia de contrato.							
74.	Reclamaciones							
75.	Inconformidades							
76.	Observaciones de los órganos de control.							
77.	Otros, propios de la liquidación.							

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA.**

Número	Espacio	Instrucción
1.	Número consecutivo	Registrar el número consecutivo de tantos documentos como se deberán integrar en el expediente.
2.	Tipo de documento	Describir el tipo de documento que deberá integrarse

		en el expediente.
3.	Obra	Marca con una X, la documentación que se vaya integrando durante el proceso de obra, la cual aparece sombreada para dicha integración.
4.	Supervisión	Marcar con una X, la documentación que se vaya integrando durante el proceso de supervisión, la cual aparece sombreada para dicha integración.
5.	Proyecto	Marcar con una X, la documentación que se vaya integrando durante el proceso de supervisión, la cual aparece sombreada para dicha integración.
6.	Integrado	Indica que la documentación ya se encuentra en el expediente.
7.	No Integrado	Indica que la documentación no se encuentra en el expediente.
8.	Área responsable	Asentar el nombre del área responsable de proporcionar la documentación que se liste en el número romano correspondiente.
9.	Justificación	Anotar en los casos que la documentación no haya sido integrada, la justificación fehaciente y definitiva por lo cual no se integró el documento.

## SECCIÓN 28

### LINEAMIENTOS PARA CALIFICAR LA CAPACIDAD FINANCIERA DE LOS PARTICIPANTES EN LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA.

- 28.1.1 Para recurrir a las invitaciones restringidas a cuando menos tres concursantes, como caso de excepción a la licitación pública desde el punto de vista de capacidad financiera, no deben asignarse a una misma persona un número de contratos cuyo importe unitario o acumulado contratado sea mayor que el capital contable manifestado en su registro de concursante, trátense de obras, servicios relacionados con éstas o de proyectos integrales.
- 28.2. Para las licitaciones públicas referidas a obra pública, la capacidad financiera se valorará durante el proceso de evaluación de propuestas, con la información que se solicite en las bases de concurso para integrar en el sobre único de las propuestas económicas y se dará en función al siguiente procedimiento:
- 28.2.1. En el lapso comprendido entre la apertura de propuestas y el fallo, deberá evaluarse la capacidad financiera del contratista, junto con los demás indicadores previstos en la Ley, basada en los estados financieros presentados, tomando la información en ellos asentadas como sigue:
- En primer término, se evaluará el grado de propiedad de los accionistas sobre la empresa, la que se determinará como la relación entre el capital contable y su pasivo total, que se obtendrá del estado de posición financiera; grado que deberá ser mayor a dos. Con esto se garantiza que la empresa sea mayoritariamente de los accionistas y no de los acreedores.
  - En segundo término, deberá evaluarse el capital de trabajo, que se define como la diferencia entre el activo circulante prestando particular atención de las cuentas que lo integran y el pasivo circulante, que se obtendrá del estado de posición financiera y que deberá ser positivo, mayor o igual al resultado de sumar los montos por materiales según su programa de compra, los salarios según su programa de ejecución de trabajo y la renta de

maquinaria o en su caso los importes para mantenimiento, consumos y operación de la misma, todo ello a costo directo, agregando lo que corresponda por indirectos y financiamiento. El capital de trabajo deberá ser mayor o igual al resultado citado.

Este será el segundo análisis por el que debe pasar la evaluación financiera de la empresa proponente.

- c) En tercer término deberá evaluarse el compromiso por contratos que la proponente tenga con otras dependencias, de la administración pública o con particulares, mismo que se considerará en términos de la situación de avance en su desarrollo para determinar un valor que será positivo o negativo según el grado de requerimiento o disponibilidad que se tenga de dinero en la ejecución de esos compromisos, mismo que se agregará o se restará del valor obtenido en el inciso anterior, de tal manera que se vea dicha diferencia reflejada en el requerimiento de capital de trabajo.

Este elemento será un coadyuvante de la evaluación financiera señalada en el inciso b.

Para dictaminar como solvente financieramente a una empresa, se deberán realizar y aprobar los tres análisis mencionados.

Si una vez evaluados los indicadores anteriores a. b. y c., se presentara alguna duda en la decisión dados los límites en que incurren los mismos, adicionalmente podrá evaluarse sobre la capacidad financiera con los siguientes indicadores:

- d) Determinar la rotación de actividad empresarial (capacidad de contratación), que se define como la relación entre facturación anual (ventas totales o ingresos) obtenida del estado de resultados, dividida entre su capital contable, obtenido del estado de posición financiera, valor que deberá ser mayor a uno.

Esta rotación será un parámetro para medir la capacidad contratada de personal actual o reciente de la empresa y será un indicativo de lo que puede comprometer inmediatamente (una empresa con rotación cero, es una empresa que no cuenta con disponibilidad inmediata de personal y por lo tanto debe contratarlo todo en caso de un compromiso adicional).

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

<b>ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO:</b>	Instrumento técnico para evaluar proyectos; la comparación de los costos y beneficios de un plan, programa o proyecto cuantificando ambos en términos monetarios y sociales, con el propósito de que los beneficios sean mayores a los costos.
<b>CONCEPTO DE TRABAJO:</b>	Conjunto de operaciones, materiales, personal y equipo, que de acuerdo a las normas y especificaciones respectivas, integran cada una de las partes en que se dividen los estudios y proyectos, la ejecución y equipamiento de las obras, puesta en servicio, su conservación y/o mantenimiento y la supervisión de estos trabajos con fines de medición y pago.
<b>CONCURSANTE:</b>	Es la persona física o moral interesada, que adquiere bases y participa en el proceso de licitación de una obra pública.
<b>COSTOS BÁSICOS O AUXILIARES:</b>	Son aquellos que por ser repetitivos en análisis de precios unitarios, se analizan de forma independiente bajo este título, y se agrega su costo a los precios unitarios.  Dichos costos pueden analizarse para insumos materiales o para insumos mano de obra; estos últimos se conocen como “cuadrillas”.

<b>COSTO DIRECTO:</b>	Son los cargos por concepto de material, de mano de obra y de gastos, correspondientes directamente a la fabricación o producción de un artículo determinado o de una serie de artículos o de un proceso de manufactura.
<b>ESTIMACIÓN:</b>	Documentación comprobatoria de la aplicación de las condiciones de pago establecidas en el contrato, para la obra ejecutada en el periodo autorizado, elaborada por el contratista.
<b>INPP:</b>	Índice Nacional de Precios al Productor.
<b>PRECIO UNITARIO:</b>	Remuneración o pago total que debe cubrirse al contratista por unidad de concepto de trabajo totalmente terminado; este implica la composición de los costos directos, costos indirectos, costo por financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales.
<b>PROYECTO EJECUTIVO:</b>	Conjunto de cálculos, planos, memorias descriptivas y de cálculo, especificaciones, catálogo de conceptos con sus unidades de medida y cantidades de obra, manuales de operación, conservación y mantenimiento. Escritos que conforman una solución armónica y dan respuesta implícita a requerimientos planteados, en función de las condiciones y características del sitio, el equipo y objetivos que pretende satisfacer la obra que se proyecte y cuya finalidad es permitir la fácil interpretación del proyecto y la correcta ejecución de la obra proyectada.
<b>TIEMPO DE MÁQUINA ACTIVA:</b>	Es el lapso en el que se utiliza la maquinaria en condiciones de movimiento continuo, para la producción de un concepto de trabajo o parte del mismo.
<b>TIEMPO DE MÁQUINA INACTIVA:</b>	Es el lapso que se utiliza la maquinaria sin movimiento (con los motores trabajando a la potencia mínima) en espera de su utilización, dentro del ciclo de trabajo necesario para ejecutar un concepto de trabajo.
<b>TIEMPO DE MÁQUINA EN ESPERA</b>	Es el lapso que la máquina permanece dentro de la obra incluyendo el personal de operación, sin movimiento, por orden del Gobierno del Distrito Federal o su representante, en razón de una suspensión temporal del programa de trabajo o algunas de sus actividades.
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE:</b>	Área de una dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad a la que se le confieren atribuciones, facultades y obligaciones específicas contempladas en la Ley Orgánica y en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Puede ser también un órgano que tiene funciones propias que lo distinguen de los demás en la institución.
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	La que se usa convencionalmente para cuantificar cada concepto de trabajo para fines de medición y pago, de acuerdo a las referidas en las Normas de Construcción, las establecidas por un proyectista en las especificaciones particulares del proyecto de obra pública o las determinadas en un catálogo de conceptos por la Administración Pública de la Ciudad de México. Las unidades de medida serán las que se establecen en la Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCFI vigente.

**UTILIDAD:**

Cantidad en dinero que comprende la percepción bruta considerada en el precio unitario o precio alzado, dentro de la cual se incluyen los impuestos, participaciones a los trabajadores, aportaciones a instituciones y otras relativas, así como la utilidad neta del contratista, considerada por un participante en una propuesta o la establecida en un contrato.



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

**Ing. Edgar Oswaldo Tungüí Rodríguez, Secretario de Obras y Servicios**, con fundamento en los artículos 6 punto A fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 15, fracción V, y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; los artículos 2, 5, 6, 7 fracciones I y III y 22 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; artículo 7 fracción V del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; así como los numerales 3 fracción XXI, 6 y 9 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, he tenido a bien expedir el presente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE SUPRIME EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “SERVICIO DE RECEPCIÓN DE GENERADORES DE ALTO VOLUMEN” A CARGO DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE FECHA 18 DE JULIO DE 2017.**

**PRIMERO.-** Se modifica la denominación del ACUERDO POR EL QUE SE SUPRIME EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “SERVICIO DE RECEPCIÓN DE GENERADORES DE ALTO VOLUMEN” A CARGO DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS, para quedar como **ACUERDO POR EL QUE SE SUPRIME EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “SERVICIO DE RECEPCIÓN DE GENERADORES DE ALTO VOLUMEN DE RESIDUOS SÓLIDOS” A CARGO DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS.**

**SEGUNDO.-** Se modifica el recuadro establecido en el acuerdo único del documento de referencia, para quedar de la siguiente manera:

<b>SISTEMA DE DATOS PERSONALES</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>RAZÓN</b>	<b>PREVISIONES</b>	<b>DESTINO</b>
Servicio de Recepción de Generadores de Alto Volumen <b>de Residuos Sólidos</b>	Dirección General de Servicios Urbanos	Derivado del “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 21 de febrero de 2017, mediante el cual se hace de conocimiento la transferencia de la Dirección General de Servicios Urbanos y de la Agencia de Gestión Urbana adscrita a la Jefatura de Gobierno, al Sujeto Obligado y Órgano Desconcentrado Agencia de Gestión Urbana, adscrito a la Secretaría de Obras y Servicios.	Debido a la transferencia de la Dirección General de Servicios Urbanos al Sujeto Obligado y Órgano Desconcentrado denominado Agencia de Gestión Urbana.	Agencia de Gestión Urbana

**TERCERO.-** Se reforma el artículo segundo transitorio del ACUERDO POR EL QUE SE SUPRIME EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “SERVICIO DE RECEPCIÓN DE GENERADORES DE ALTO VOLUMEN” A CARGO DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS, para quedar como sigue:

**SEGUNDO.-** Se instruye al Enlace en materia de datos personales de la Secretaría de Obras y Servicios, **notifique al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales la publicación del presente acuerdo, para que proceda la cancelación de inscripción en el Registro Electrónico correspondiente** dentro del plazo señalado para tal efecto en el **primer párrafo** del numeral 9 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

**CUARTO.-** Se deroga el artículo tercero transitorio del acuerdo antes citado.

#### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 16 de agosto de 2017

**Secretario de Obras y Servicios de la Ciudad de México**

**Ing. Edgar Oswaldo Tungüí Rodríguez**

(Firma)

---



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

**Lic. René Antonio Crespo Díaz, Director General de Administración en la Delegación Álvaro Obregón**, con fundamento en los artículos 122 fracción II y último párrafo, artículo 122 Bis fracción IV, inciso b y 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática”, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de enero de 2017, doy a conocer el siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS CUOTAS QUE SE COBRARÁN DURANTE EL EJERCICIO 2017, POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA, DE CONFORMIDAD CON LA REGLA 23, DE LAS “REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA”. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 23 DE FEBRERO DE 2017.**

En la página 100, el motivo de la corrección se debe a un error involuntario en el cálculo en la actualización de la cuota de acuerdo al factor.

**DICE:**

**1.2 Uso y aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales y deportivos.**

**1.2.3 Instalaciones para eventos diversos.**

1.2.3.1.4.3	Teatros, auditorios, foros cerrados y salones de fiestas con servicios.	Evento	17,710.00
-------------	---	--------	-----------

**DEBE DECIR:**

**1.2 Uso y aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales y deportivos.**

**1.2.3 Instalaciones para eventos diversos.**

1.2.3.1.4.3	Teatros, auditorios, foros cerrados y salones de fiestas con servicios.	Evento	17,822.00
-------------	---	--------	-----------

### TRANSITORIOS

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

**Segundo.-** Queda sin efectos el “Aviso por el cual se dan a conocer los conceptos y cuotas por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio público, prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público, servicios que correspondan a funciones de derecho privado y uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado del Gobierno de la Ciudad de México”, publicado en la Gaceta oficial del Gobierno de la Ciudad de México No. 14, de fecha 23 de febrero de 2017.

**Tercero.-** La presente Nota aclaratoria surtirá efectos el día siguiente al de su publicación.

**Cuarto.-** Publíquese en la gaceta oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 18 de Agosto de 2017

**EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

(Firma)

**LIC. RENÉ ANTONIO CRESPO DÍAZ**

---

## DELEGACIÓN COYOACÁN

**ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN COYOACÁN**, con fundamento en los artículos 2 tercer párrafo, 6, 7 primer párrafo y 10 fracción IV de la Ley Orgánica para la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1, 3 fracción V y VI, 4, 6, 7, 8, 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 122 fracción V, 122 BIS fracción IV inciso E), 128 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. Contando con capacidad legal para suscribir el presente documento de conformidad con el Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal número 244 de fecha 22 de Diciembre de 2015, mediante el que se delega en el Titular de la Dirección General de Desarrollo Social la facultad para suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, emito el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LA CONVOCATORIA DE ACCESO AL PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS UNITARIAS “A TU LADO” QUE SERÁ IMPLEMENTADO EN ESTE ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN EL EJERCICIO FISCAL 2017.**

La Dirección General de Desarrollo Social en el Órgano Político Administrativo en Coyoacán, con base en las Reglas de Operación del Programa de Transferencias Unitarias “A Tu Lado” publicadas el pasado 31 de Enero del 2017 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 255 Tomo II, emite la siguiente:

## CONVOCATORIA

### **PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS UNITARIAS “A TU LADO”**

#### **I. Entidad responsable del Programa Social.**

La Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Coyoacán, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud y de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional.

#### **II. Objetivos y Alcances**

##### **Objetivo general.**

A través del Programa de Transferencias Unitarias “A TU LADO”, se busca que hombres y mujeres que se encuentran en situación de pobreza, puedan satisfacer sus necesidades básicas y mejorar sus condiciones de vida, lo que en consecuencia contribuirá a lograr el ejercicio de sus Derechos Sociales.

##### **Objetivo específico**

Dotar durante el ejercicio fiscal 2017 de una transferencia económica a aquellas personas en situación de pobreza que vivan en unidades territoriales de la Delegación Coyoacán, que les permita obtener los insumos, bienes o productos necesarios para satisfacer sus necesidades básicas, contribuyendo de esta manera en la generación de mejores condiciones de vida para sí y los demás miembros de su familia

La ejecución del presente programa social, se hará mediante la implementación de estrategias y mecanismos bajo una perspectiva de equidad de género, y lograr la igualdad en la diversidad, en concordancia con el Programa General de Desarrollo Social del Distrito Federal y otras disposiciones jurídicas aplicables.

##### **Alcances**

El Programa de Transferencias Unitarias “A TU LADO” busca que sus beneficiarios mediante la obtención de ingresos económicos extras puedan hacer efectivos sus derechos sociales de alimentación, salud, educación, y a un nivel de vida adecuado.

### III. Metas Físicas

Apoyar a 13,613 personas mediante una transferencia económica de \$4,040.00 (CUATRO MIL CUARENTA PESOS00/100 M.N.), a través de una tarjeta electrónica durante el ejercicio fiscal 2017.

La meta de cobertura de la población objetivo que se plantea atender asciende a 13, 613 personas en situación de pobreza, lo cual representa un 6.69% de la población que vive en unidades territoriales de la Delegación Coyoacán cuyas colonias tienen un índice de desarrollo social bajo o muy bajo.

### IV. Programación presupuestal.

El monto total presupuestado para este Programa Social durante el ejercicio fiscal 2017, será de \$54, 996, 520.00 (Cincuenta y cuatro millones novecientos noventa y seis mil quinientos veinte pesos 00/100 M.N.).

El monto unitario por beneficiario(a) será de \$4,040.00 (Cuatro mil cuarenta pesos 00/100 M.N.). La transferencia contemplada se realizará hasta en cuatro dispersiones durante el ejercicio fiscal 2017.

El calendario de gasto será a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y las áreas responsables de la gestión programática presupuestal serán la Dirección General de Administración y la Dirección General de Desarrollo Social.

### V. Requisitos y procedimientos de acceso.

#### Requisitos de acceso:

- a. Haber nacido entre los años 1950 a 1998
- b. Residir en unidades territoriales de la Delegación Coyoacán.
- c. No ser beneficiario(a) de otra ayuda económica de la misma naturaleza. (\*\*).
- d. Aceptar por escrito los compromisos originados con motivo de su incorporación al padrón de beneficiarios del Programa Social mediante firma en Carta Compromiso; los cuales son:
  - El beneficiario(a) manifiesta que reúne los requisitos de año de nacimiento y residencia.
  - El beneficiario(a) manifiesta que no cuenta con otra ayuda de la misma naturaleza (\*\*).
  - El beneficiario(a) se compromete a usar correcta y adecuadamente la tarjeta electrónica en caso de obtener el beneficio.
  - El beneficiario(a) se compromete a notificar a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud y/o a la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, el cambio de domicilio o variación de la nomenclatura del mismo.
  - El beneficiario(a) se compromete a proporcionar toda la información que le sea requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa.
  - El beneficiario(a) se compromete a conducirse con respeto y decoro frente al personal responsable de operar y ejecutar el Programa.

#### Procedimiento de acceso en caso de renovación:

Para el caso de renovación, presentar la siguiente documentación para conformación de expediente:

- Comprobante de domicilio reciente del año 2017 emitido por un ente, institución u órgano público o recibo telefónico, recibo de gas, o estado de cuenta bancario tratándose de un ente privado (original para cotejo y copia para expediente).
- Identificación oficial con fotografía. (original para cotejo y copia para expediente).
- En caso de no presentar alguno de los documentos anteriores, no podrá ser aceptada la solicitud.

#### Procedimiento de acceso en caso de nuevo ingreso:

- Este procedimiento comenzará una vez que haya concluido el proceso de renovación.
- Para poder ser tomados en cuenta como candidatos a nuevo ingreso, los interesados deberán registrarse en la lista de solicitantes de acceso al Programa.
- CURP (original y copia)
- Comprobante de domicilio reciente del año 2017, emitido por un ente, institución u órgano público o recibo telefónico, recibo de gas, o estado de cuenta bancario tratándose de un ente privado (original para cotejo y copia para expediente)
- Identificación oficial con fotografía. (original para cotejo y copia para expediente).
- En caso de no presentar alguno de los documentos anteriores, no podrá ser aceptada la solicitud.

Sólo podrán ingresar al Programa las personas que cumplan con los requisitos y el procedimiento de acceso establecidos en las Reglas de Operación y en la presente Convocatoria de Acceso hasta cubrir la meta anual establecida.

En el supuesto de que las solicitudes de acceso al programa en caso de renovación sean mayores a los espacios disponibles, se priorizará atendiendo a un orden temporal de conformación del expediente contemplado en el programa social en comento, es decir, los beneficiarios que durante el ejercicio fiscal 2014 hayan conformado primero su expediente tendrán prioridad sobre los últimos beneficiarios en tenerlo.

En el supuesto de que las solicitudes de acceso al programa en caso de nuevo ingreso sean mayores a los espacios disponibles después de concluido el procedimiento de acceso en caso de renovación, se dará atención prioritaria a las solicitudes de las personas que se encuentren en una mayor condición de vulnerabilidad.

La recepción de la solicitud o de la documentación no garantiza la entrega de la transferencia, exclusivamente le permite al solicitante participar en el inicio y procesamiento del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la documentación por parte del personal de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud y de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional para determinar si se ajusta o no al programa en comento, informando al efecto la resolución respectiva vía telefónica al solicitante dentro de los términos establecidos.

El programa puede ser suspendido por la Delegación sin incurrir en responsabilidad alguna.

Las personas que sean incorporadas al presente programa social formarán parte de un Padrón de Beneficiarios que será de conocimiento público, lo anterior, de conformidad a lo establecido por los artículos 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Los datos personales de los participantes o beneficiarios del presente programa social y la demás información generada y administrada, se registrará por lo estipulado en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México.

En ningún caso, las o los servidores públicos responsables del presente programa social podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación.

### **Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal**

Requisitos de permanencia en el Programa, el cual será supervisado por la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud:

a. Las personas sólo podrán permanecer en el programa siempre y cuando no se coloquen en alguno de los supuestos establecidos en las causales de baja y cumplan con los requisitos y los procedimientos establecidos en las Reglas de Operación y en la presente Convocatoria de Acceso.

Las causales de baja definitiva del padrón de beneficiarios y por lo tanto del retiro de la ayuda, aplicarán cuando:

- a. Se compruebe la duplicidad dolosa como beneficiario(a).
- b. Se verifique que el beneficiario(a) no cumple con los requisitos de edad, residencia o documentación.
- c. Se compruebe que el beneficiario(a) cuenta con otra ayuda económica de la misma naturaleza. (\*\*)

- d. El domicilio señalado como residencia del beneficiario(a) no exista, o no sea su domicilio permanente.
- e. El beneficiario(a) por voluntad propia renuncie a la ayuda. En este caso deberá firmar el formato de baja establecido para tal fin.
- f. Se compruebe que el beneficiario(a) cambió su domicilio fuera de los límites de la Delegación Coyoacán.
- g. Se compruebe que el beneficiario(a) proporcionó información o documentación falsa.
- h. Se presente el fallecimiento del beneficiario(a).
- i. Se verifique que el beneficiario(a) no cumple con los requisitos establecidos en el Programa.
- j. Se compruebe que el trámite para la incorporación al Programa fue realizado por persona distinta al beneficiario(a).
- k. Cuando el beneficiario(a) no recoja la tarjeta electrónica dentro de la fecha límite establecida para tal efecto.
- l. Cuando el beneficiario no haga uso de la ayuda otorgada en la tarjeta antes de la fecha límite establecida para tal efecto.
- m. Cuando el beneficiario (a) de forma dolosa intente obtener beneficios adicionales diferentes a los previstos en estas reglas de operación, será excluido (a) en forma definitiva del Programa y de ser necesario se solicitará el apoyo de la autoridad correspondiente.

Dada la naturaleza del Programa no se establecen causales de suspensión temporal.

#### **VI. Procedimientos de instrumentación.**

La instrumentación del Programa estará a cargo de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, quien será responsable del:

**Acceso.-** La solicitud de incorporación al Programa se realizará personalmente por el solicitante, para poder ser tomados en cuenta como candidatos a nuevo ingreso, los interesados deberán registrarse en la lista de solicitantes de acceso al Programa los días 4 al 6 de Septiembre de 2017, hasta cubrir el máximo de solicitudes de acuerdo a los espacios existentes.

**Registro.-** El registro de solicitudes para el caso de nuevo ingreso al programa se hará en la Dirección Territorial de los Pedregales ubicada en la calle de Tepalcatzin esq. Chichimecas Col. Ajusco y en la Dirección Territorial de los Culhuacanes ubicada en Rosa María Sequeira s/n esq. Calzada de la Virgen Col. CTM VI, debiendo dejar para el registro dos copias de identificación oficial con fotografía, así como un teléfono de contacto. El límite para la recepción de solicitudes será cuando se cubra la meta establecida en las Reglas de Operación y en la presente Convocatoria de Acceso.

**Operación.-** El proceso de integración del padrón de beneficiarios(as) se realizará durante el ejercicio fiscal 2017. Solo podrán ingresar al Programa, las personas que cumplan con los requisitos y el procedimiento de acceso establecidos en las Reglas de Operación y en la presente Convocatoria de Acceso hasta cubrir la meta anual establecida.

El procedimiento de **renovación** como beneficiario se llevará a partir del día 22 al 31 de Agosto de 2017. El beneficiario, deberá entregar personalmente la documentación requerida en su domicilio, a los promotores delegacionales debidamente acreditados. El beneficiario deberá firmar la carta compromiso en el lugar que se le señala para concluir su trámite de renovación. Si el beneficiario no entrega los documentos señalados en el apartado de "Requisitos" para el caso de renovación, causará baja del Programa, liberando su espacio para nuevos ingresos.

El trámite concluye cuando el solicitante recibe el depósito en la tarjeta objeto del programa, convirtiéndose en ese acto, en beneficiario.

En el caso de **nuevo ingreso** al programa, los promotores delegacionales acudirán al domicilio del solicitante de acuerdo al orden de registro a partir del mes de septiembre del 2017. El promotor delegacional al acudir al domicilio solicitará la documentación señalada en el apartado de "Requisitos" para el caso de nuevo ingreso.

El trámite concluye cuando el solicitante recibe el primer depósito en la tarjeta objeto del programa, convirtiéndose en ese acto, en beneficiario.

Los datos personales de los participantes o beneficiarios del presente programa social y la demás información generada y administrada, se registrará por lo estipulado en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México.

Las altas y bajas del padrón de beneficiarios(as) se realizarán hasta concluir la totalidad de asignaciones con las que cuenta el presente Programa Social.

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen deberán llevar impresa la siguiente leyenda:

“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”

Todos los formatos y trámites a realizar para acceder al presente programa social son totalmente gratuitos.

**Supervisión y Control.**- El área responsable de la supervisión y el control del Programa será la Dirección General de Desarrollo Social, quien requerirá informes trimestrales a las áreas encargadas de la instrumentación del programa social acerca de los avances en el cumplimiento de metas físicas. Asimismo, siguiendo los indicadores establecidos en las Reglas de Operación se solicitarán informes a la empresa encargada de la dispersión de la transferencia económica contemplada en el Programa.

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

La persona que desee presentar alguna inconformidad podrá acudir a la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, ubicada en Avenida Pacífico número 181, Colonia Barrio de la Concepción, en la Delegación Coyoacán, en días y horas hábiles, en donde será atendida personalmente y de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles.

La persona que desee presentar una queja deberá hacerlo ante la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, por escrito o de manera verbal (artículos 45 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 49 de la Ley Federal de Responsabilidad de Servidores Públicos), o ante la Procuraduría Social del Distrito Federal. Tratándose de la queja verbal se levantará un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho.

En caso de no estar de acuerdo con la resolución, podrá acudir en segunda instancia y de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, a la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con el artículo 72 del citado Reglamento.

#### **VIII. Mecanismos de exigibilidad.**

La Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud y de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, tendrán a la vista del público en sus instalaciones las Reglas de Operación, así como la Convocatoria de Acceso al Programa Social, y en su caso, sus modificaciones respectivas para que puedan consultadas de manera directa.

La persona que se considere indebidamente excluida del Programa no obstante de cumplir con los requisitos y el procedimiento de acceso establecido en la presente Convocatoria de Acceso, podrá acudir en primera instancia a la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional, ubicada en Avenida Pacífico número 181, Colonia Barrio de la Concepción, en la Delegación Coyoacán, en días y horas hábiles, en donde será atendida personalmente y de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles.

Los casos en los que se podrá exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos, puede ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a) cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.

c) cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal y éstas exijan que las incorporaciones sea claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

#### **IX. Mecanismos de evaluación e indicadores.**

La Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional será la responsables de la evaluación interna del Programa social; asimismo, la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud es la responsable de supervisar el cumplimiento de la normatividad, de los convenios o acuerdos que pudiesen derivarse de éste y de promover la resolución adecuada en las instancias correspondientes de los aspectos no previstos en sus Reglas de Operación.

La Evaluación interna se llevará a cabo en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal .

Las fuentes de información para la evaluación interna del programa social será la documentación proporcionada por los beneficiarios, la información que arroje la implementación del programa social, las estadísticas y instrumentos de medición de la pobreza que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

De acuerdo con la Metodología de Marco Lógico, los indicadores que permitirán el monitoreo y evaluación del programa social son los siguientes:

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Formula de calculo	Tipo de Indicador	Unidad de medida	Medios de verificación	Unidad responsable de la medición	Supuestos
Fin	Contribuir a que los habitantes de la Delegación Coyoacán obtengan Transferencias	Porcentaje de habitantes de la Delegación Coyoacán que obtienen ingresos económicos extras, a fin de que puedan	Número de habitantes de la Delegación Coyoacán que obtienen ingresos económicos extras,	Eficacia	Porcentaje	Documentos proporcionados por los beneficiarios e información que arroje la Implementación	Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional	Falta de interés de los habitantes de la Delegación Coyoacán para ejercer sus derechos sociales.

	económicas a fin de que puedan adquirir los elementos necesarios para hacer efectivos sus derechos sociales de alimentación disminuyendo así el porcentaje de población con carencia alimentaria	hacer efectivos sus derechos sociales de alimentación, salud, educación.	a fin de hacer efectivos sus derechos sociales de alimentación, salud, educación *100, entre el Número de habitantes de la Delegación Coyoacán.			del programa de Transferencias Unitarias "A TU LADO"		
Propósito	Los beneficiarios obtienen los insumos, bienes, o productos necesarios para satisfacer sus necesidades básicas y mejorar sus condiciones de vida y lograr así la disminución del porcentaje de la población con carencia alimentaria.	Cantidad promedio de dinero gastado por los beneficiarios para obtener los insumos, bienes o productos necesarios para satisfacer sus necesidades básicas y mejorar sus condiciones de vida.	Cantidad total de dinero gastado por los beneficiarios del programa para obtener los insumos, bienes o productos/ número total de beneficiarios del programa social.	Eficiencia	Pesos	Documentos Proporcionados por los beneficiarios e información que arroje la implementación del programa social y la información proporcionada por la empresa encargada de realizar la transferencia económica	Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional	Que los beneficiarios decidan no adquirirlos insumos, bienes, o productos necesarios para satisfacer sus necesidades básicas y mejorar sus condiciones de vida.
Componente	Transferencias económicas por la cantidad de \$4,040.00 (cuatro mil cuarenta Pesos 00/100 m.n.) realizadas a través de una tarjeta electrónica.	Porcentaje de transferencias económicas entregadas durante el ejercicio fiscal 2017.	Número de Transferencias económicas entregadas/ número de transferencias económicas que se proyectaron entregar durante el ejercicio fiscal 2017*100	Eficacia	Porcentaje	Documentos proporcionados por los beneficiarios y la información proporcionada por la Dirección General de Administración como área Encargada de la gestión programática presupuestal.	Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional.	Que los beneficiarios no estén interesados en acceder al programa social.
Actividad	Para el otorgamiento	Porcentaje de solicitudes de	Número total de	Eficacia	Porcentaje	Documentos proporciona	Subdirección de Políticas	Que los beneficiari

s	del componente contemplado en el programa social se seguirán los procedimientos de acceso en caso de nuevo ingreso y en caso de renovación establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria de Acceso.	acceso al programa atendidas	solicitudes de acceso al programa presentadas/ número total de beneficiarios del programa.			dos por los beneficiarios e información que arroje la implementación del programa social.	Sociales y Enlace Institucional	os no cumplan con los requisitos y los procedimientos de acceso establecidos en las Reglas de Operación.
---	--	------------------------------	--	--	--	---	---------------------------------	--

#### **X. Formas de participación social.**

La opinión, la voz y las propuestas de la ciudadanía serán tomadas en cuenta en las sesiones que celebre el Consejo Delegacional de Desarrollo Social en Coyoacán. De igual manera, los ciudadanos podrán presentar sus propuestas directamente en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Social ubicadas en Avenida Pacífico número 181, Colonia Barrio de la Concepción, en la Delegación Coyoacán, en un horario de las 9:00 a las 15:00 horas.

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

Este Programa se articulará con las áreas de Salud, Equidad, Grupos Vulnerables y Participación Ciudadana de la Delegación Coyoacán, que emprendan programas o acciones afines durante el ejercicio fiscal 2017.

(\*) Misma naturaleza: ayuda que se otorga con los mismos propósitos y para el mismo segmento de población, en este caso mujeres y hombres, que residen en unidades territoriales de la Delegación Coyoacán.

#### **TRANSITORIOS**

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

**Segundo.-** La presente Convocatoria de Acceso entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 21 de Agosto de 2017.

(Firma)

**ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ**  
**DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ORGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN**  
**COYOACÁN**

---

## DELEGACIÓN TLALPAN

**Claudia Sheinbaum Pardo**, Jefa Delegacional en Tlalpan, con fundamento en los artículos 87 y 117, fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 36, 37 y 39, fracciones XXV, XLV y LVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; el Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales, publicado el 14 de abril de 2015 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2017, publicados el 31 de octubre de 2016 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y el Aviso por el cual se dan a Conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Apoyo económico para inicio del ciclo escolar en secundarias Tlalpan 2017” publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 11 de agosto de 2017, emito el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “APOYO ECONÓMICO PARA INICIO DEL CICLO ESCOLAR EN SECUNDARIAS TLALPAN 2017”, PARA ALUMNOS DE SECUNDARIAS.**

La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, ha implementado el programa de desarrollo social “Apoyo Económico para Inicio del Ciclo Escolar en Secundarias Tlalpan 2017”, mediante el cual se pretende contribuir a mejorar la economía familiar de alumnos inscritos en secundarias ubicadas en la demarcación. Lo anterior a través de la entrega de 18,000 apoyos económicos a alumnas y alumnos inscritos en secundarias públicas de Tlalpan para ser destinados a los gastos asociados al inicio del ciclo escolar. Para lograr lo anterior es necesario contar con un equipo técnico operativo que coadyuvará en la implementación del programa conforme a las siguientes:

### **B A S E S**

#### **I. ENTIDAD O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA**

- 1.1. Delegación Tlalpan, órgano político-administrativo responsable de la ejecución del programa.
- 1.2. Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Tlalpan (coordinación del programa); Dirección de Educación es la Unidad Administrativa (seguimiento, verificación, supervisión y control del programa); Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares (operación directa del programa).

#### **II. OBJETIVOS Y ALCANCES**

##### **II.1. Objetivo General**

- 2.1. Este programa tiene como objetivo general contribuir a mejorar la economía de familias de alumnos inscritos en secundarias ubicadas en la demarcación.
- 2.2. A través de la entrega de apoyos económicos de \$350.00 (trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) cada uno, a 18,000 estudiantes inscritos en secundarias públicas (secundarias diurnas, técnicas y nocturnas, así como de este nivel que estén registrados en CAM en a telesecundarias ubicadas en Tlalpan durante el ejercicio fiscal 2017.
- 2.3. La población objetivo del programa corresponde a 18,000 estudiantes de secundarias públicas ubicadas en la Delegación Tlalpan, pertenecientes a los distintos grupos sociales de edades, género, origen étnico y de localización territorial que integran este segmento social.

##### **II.2. Objetivos Específicos**

- 2.4. Para alcanzar el objetivo general, se realizarán las siguientes acciones:

- Integración de un equipo técnico operativo conformado por 14 personas que implementarán el programa: un coordinador general, un coordinador administrativo, seis monitores operativos y seis monitores técnicos.

- Realización de jornadas informativas en los planteles, con los padres de familia, sobre el objetivo, requisitos y mecanismos de operación del programa.

2.5. Este programa busca coadyuvar en el ejercicio del derecho a la educación, como parte de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales reconocidos universalmente.

2.6. Este programa busca fomentar la equidad social y de género, así como la igualdad en la diversidad, mediante las siguientes estrategias y mecanismos:

- Se incluirá a la población adolescente y juvenil de Tlalpan, segmento social considerado socialmente vulnerable.

- Se garantizará que las personas beneficiadas por el programa social procedan, a su vez, de los distintos grupos sociales por ingreso económico, género, origen étnico y localización territorial de Tlalpan.

### **II.3. Alcances**

2.7. La trascendencia de este programa social reside en su contribución, mediante la entrega de apoyos económicos, a disminuir el gasto familiar que representa el inicio de ciclo escolar, ya que busca brindar a las y los estudiantes que se encuentran inscritos en secundarias públicas (secundarias diurnas, técnicas y nocturnas, así como de este nivel que estén registrados en CAM en a telesecundarias), coadyuvando a garantizar el derecho a la educación.

2.8. Este programa es de transferencia monetaria.

### **III. METAS FÍSICAS**

3.1. Las metas físicas de operación y de resultados son las siguientes:

#### **a) De Operación**

- Planear, difundir, recibir documentación, seleccionar y entregar a 18,000 estudiantes inscritos en secundarias públicas (secundarias diurnas, técnicas y nocturnas, así como de este nivel que estén registrados en CAM o en telesecundarias ubicadas en Tlalpan) un apoyo económico de \$350.00 (trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) a cada uno, por una sola ocasión, en 2017.

- Integrar un equipo técnico operativo de 14 personas que implementarán el programa de la siguiente manera:

El coordinador general dirigirá y supervisará la planeación logística, la vinculación con las escuelas, la difusión y la entrega del apoyo económico.

El coordinador administrativo dirigirá y supervisará la obtención y sistematización de información, el uso de materiales, documentos y formatos, así como la realización de las encuestas de satisfacción.

Seis monitores operativos visitarán las escuelas, difundirán el programa, entregarán el apoyo económico y realizarán el levantamiento de encuestas de satisfacción.

Seis monitores técnicos recibirán las solicitudes, revisarán la documentación y capturarán los datos de los estudiantes.

#### **b) De Resultados**

- Otorgar apoyo económico a 18,000 estudiantes inscritos en secundarias públicas (secundarias diurnas, técnicas y nocturnas, así como de este nivel que estén registrados en CAM o en telesecundarias ubicadas en Tlalpan.

3.2. La meta de cobertura de la población objetivo que se plantea atender en 2017 es de 18,000 estudiantes inscritos en secundarias públicas (secundarias diurnas, técnicas y nocturnas, así como de este nivel que estén registrados en CAM o en telesecundarias ubicadas en Tlalpan.)

3.3. Por razones presupuestales, este programa no está en condiciones de alcanzar la universalidad, es decir, de garantizar que la entrega de apoyos económicos a todos los estudiantes inscritos en secundarias públicas (secundarias diurnas, técnicas y nocturnas, así como de este nivel que estén registrados en CAM o en telesecundarias ubicadas en Tlalpan. Por lo tanto, de conformidad con los artículos 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 47 de su Reglamento se entregará con un criterio de prelación a quienes cumplan los requisitos señalados en las presentes reglas de operación.

3.4. La meta física de entrega de apoyo económico de 350 pesos a 18,000 estudiantes inscritos en secundarias públicas (secundarias diurnas, técnicas y nocturnas, así como de este nivel que estén registrados en CAM o en telesecundarias) ubicadas en Tlalpan, busca obtener como resultado cualitativo la mitigación de la deserción escolar de este segmento estudiantil. La Dirección de Educación dará seguimiento a este objetivo conforme a los datos disponibles de la autoridad educativa correspondiente.

#### **IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Este programa tiene un presupuesto total autorizado de:

• \$6,791,250.00 (seis millones setecientos noventa y un mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M. N.) para el Ejercicio Fiscal 2017.

De este total, se destinarán \$6,300,000.00 (seis millones trescientos mil pesos 00/100 M.N.) para el apoyo económico a estudiantes inscritos en secundarias públicas (secundarias diurnas, técnicas y nocturnas, así como de este nivel que estén registrados en CAM o en telesecundarias) ubicadas en Tlalpan y \$491,250.00 (cuatrocientos noventa y un mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) al equipo técnico operativo de 14 personas que implementen este programa.

#### **4.2. Monto Unitario por Beneficiario**

El monto unitario anual asignado al programa es el siguiente:

- **18,000 estudiantes de secundaria públicas:** \$350.00 (trecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) a cada uno, que se entregarán en una ministración durante los meses de septiembre a diciembre del 2017.
- **1 Coordinador General:** \$42,500.00 (cuarenta y dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en cinco ministraciones mensuales de \$8,500.00 (ocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.) cada una, de agosto a diciembre del 2017.
- **1 Coordinador Administrativo:** \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en cinco ministraciones mensuales de \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N.) cada una, de agosto a diciembre del 2017.
- **6 Monitores Operativos:** \$35,000.00 (treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en cinco ministraciones mensuales de \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) cada una, de agosto a diciembre del 2017.
- **6 Monitores Técnicos:** \$33,125.00 (treinta y tres mil ciento veinticinco pesos 00/100 M.N.) que se entregarán en cinco ministraciones mensuales de \$6,625.00 (seis mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.) cada una, de agosto a diciembre del 2017.

#### **V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

##### **V.1. Difusión**

5.1. Las reglas de operación de este programa social se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el Sistema de Información del Desarrollo Social de la Ciudad de México (SIDESO, [www.sideso.cdmx.gob.mx](http://www.sideso.cdmx.gob.mx)). Entre la

población, el programa se dará a conocer por medio de convocatoria que será publicada por los mismos medios, la página oficial de Internet ([www.tlalpan.gob.mx](http://www.tlalpan.gob.mx)) y redes sociales de la Delegación Tlalpan, así como en dos periódicos de circulación local.

En caso de que se presente alguna modificación a las reglas de operación del programa, ésta se hará pública a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de SIDESO y en la página oficial de Internet de la Delegación.

5.2. La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares difundirá en territorio, mediante la colocación de carteles, los extractos de la convocatoria en las escuelas secundarias de la demarcación, a efecto de informar sobre la operación del programa.

5.3 Las personas interesadas en recibir información sobre cualquier aspecto relacionado con la operación del programa, podrán acudir a las oficinas de la Jefatura de la Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares, ubicadas en calle Coscomate número 90, planta alta, Col. Toriello Guerra, Delegación Tlalpan, C.P. 14050, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, o si lo prefiere comunicarse a los números telefónicos: 51713261 y 54242811.

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

### **5.4. Requisitos**

Las alumnas y alumnos interesados en ser beneficiarios de este programa social deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estar inscrito durante el ciclo escolar 2017-2018 en alguna de las secundarias públicas (secundarias diurnas, técnicas y nocturnas, así como de este nivel que estén registrados en CAM o en telesecundarias) ubicadas en Tlalpan.
- No ser beneficiario de un apoyo económico de la misma naturaleza.

Las personas interesadas en participar en la implementación de este programa social en el equipo técnico operativo como coordinador general, coordinador administrativo, monitores operativos, y monitores técnicos deberán cumplir los siguientes

### **5.5. Documentos**

Las alumnas y alumnos interesados en ser beneficiarios de este programa social deberán presentar la siguiente documentación en copia simple y original para cotejo:

- Identificación oficial (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte o cédula profesional) de la madre, el padre o el responsable de la crianza de la o el estudiante de secundaria inscrita o inscrito en escuela secundaria pública (secundarias diurnas, técnicas y nocturnas, o de este nivel que esté registrada o registrado en CAM o en telesecundarias) ubicadas en Tlalpan.
- Boleta de calificaciones del ciclo escolar anterior inmediato, constancia de inscripción al ciclo escolar 2017-2018 o comprobante de asignación a primero de secundaria o credencial vigente del alumno.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Para estudiantes de secundarias nocturnas mayores de edad deberán presentar su identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).

## **V.3. Procedimientos de Acceso**

5.6. A este programa se accederá mediante convocatoria que será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Sideso, ([www.sideso.cdmx.gob.mx](http://www.sideso.cdmx.gob.mx)), la página oficial de Internet ([www.tlalpan.gob.mx](http://www.tlalpan.gob.mx)) y redes sociales de la Delegación Tlalpan, así como en dos periódicos de circulación local.

5.7. Los criterios con base en los cuales la Dirección de Educación y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares seleccionarán a las personas de secundarias públicas como beneficiarios de este programa social y la selección de las personas que colaborarán con la implementación de este programa social son los siguientes:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Orden de prelación.
- Idoneidad de perfil. (Personas que colaborarán en la implementación del programa)

Los criterios y requisitos de acceso, documentos, forma de acceso y criterios de selección de las personas beneficiarias del programa son públicos, podrán ser consultados en la Dirección de Educación, ubicada en Coscomate número 90, planta alta, Col. Toriello Guerra, Delegación Tlalpan, C.P. 14050, Ciudad de México, además de la página y redes sociales de la Delegación Tlalpan.

5.8. Son criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación:

Este programa social contempla la entrega del apoyo económico a estudiantes inscritos en el nivel de educación secundaria en los Centros de Atención Múltiple de la Delegación (CAM), secundaria nocturnas como una estrategia para facilitar el acceso en situación de excepción a población vulnerable y/o en riesgo de discriminación.

### **5.9. Registro**

Los mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención y periodos de registro de las personas solicitantes, así como las unidades administrativas responsables son los siguientes:

- Las o los estudiantes de secundarias públicas interesadas o interesados en ser beneficiarios de este programa deberán realizar su registro y entregar la documentación a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares, ubicada en calle Coscomate 90, planta alta, Col. Toriello Guerra, Delegación Tlalpan, C.P. 14050, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 18:00 horas del 21 de agosto al 15 de septiembre de 2017.

El registro y entrega de documentos también podrá ser a través de la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia, el representante del Consejo Escolar de Participación Social (CEPS), las autoridades de la escuela (directores o profesores designados), o de manera directa.

5.10. En caso de que las solicitudes de estudiantes de secundarias sean mayores a los recursos disponibles, se dará prioridad en la inclusión de las personas al programa social a los estudiantes de las colonias ubicadas en zonas de bajo Índice de Bienestar Social. Las y los estudiantes de secundarias solicitantes interesadas e interesados en recibir el apoyo económico que se otorga mediante este programa social que no hayan sido seleccionadas pero cumplan con los requisitos y documentación completa, conformarán una Lista de Espera, para que, en caso de ser necesario sustituir a una persona seleccionada, puedan ser consideradas.

5.11. Los solicitantes podrán conocer el estado de su solicitud en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares, ubicadas en calle Coscomate, número 90, planta alta, colonia Toriello Guerra, Delegación Tlalpan, código postal 14050, Ciudad de México, así como comunicarse a los números telefónicos 51713261 y 5424 2811, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas.

- Los estudiantes de secundarias que soliciten ser beneficiarias de este programa podrán conocer si fueron seleccionados en la página de Internet de la Delegación Tlalpan (<http://www.tlalpan.gob.mx/>) entre el 09 y 13 de octubre de 2017.

5.12. La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Escuelas y Comunidades Escolares entregará un comprobante a los interesados que hayan completado su registro al programa.

5.13. Una vez que las personas solicitantes son incorporadas a este programa social, formarán parte de un padrón, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales de acuerdo con la normatividad vigente; y en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en estas reglas de operación.

5.14. En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar documentos o requisitos o proceder diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

## **VI. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA**

6.1. Si alguna persona beneficiaria considera que ha sido perjudicada en la aplicación del programa, ya sea por una acción u omisión de alguna o algún servidor público, podrá, en primera instancia, presentar una queja o inconformidad, de manera verbal o por escrito.

6.2. La instancia ante la cual se presentará la queja o inconformidad será la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en calle Moneda sin número, interior del Parque Juana de Asbaje, colonia Tlalpan Centro, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, teléfono 5573 8227, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, donde será atendida, dentro de los 30 días siguientes en que haya sucedido el acto u omisión motivo de la queja. La respuesta se emitirá por escrito en un plazo máximo de cinco días hábiles.

6.3. En caso de que la Dirección General de Desarrollo Social no resuelva con base en las pretensiones del quejoso, la persona interesada podrá presentar una queja ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, ubicada en calle Jalapa número 15, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, o ante la Contraloría Interna de la Delegación Tlalpan, ubicada en Avenida San Fernando número 84, colonia Tlalpan Centro I, Delegación Tlalpan. También podrá registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica Locatel, el cual deberá turnarla a la Procuraduría Social del Distrito Federal y en su caso a la instancia correspondiente, para su debida investigación. De la misma forma se podrá presentar la queja ante la Contraloría General de la Ciudad de México ubicada en Av. Tlaxcoaque 8 Edificio Juana de Arco, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

## **VII. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES**

### **VII.1. Evaluación**

7.1. Tal como establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

7.2. La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

7.3. La Dirección de Educación, en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, realizará la evaluación interna del programa, a que hace referencia el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

7.4. Para la realización de la evaluación interna, se empleará información generada en el desarrollo de las actividades del propio programa y que de forma enunciativa más no limitativa podrán ser formatos de solicitud de acceso al programa, listas de asistencia, informes de coordinadores de sede, evidencia fotográfica y testimonial, además de la denominada, "Matriz FODA": <http://www.matrizfoda.com/>

### **VII.2. Indicadores**

7.5. La matriz de indicadores del programa social se establece en sus reglas de operación. Se integran los indicadores de cumplimiento de metas asociadas a objetivos, es decir, indicadores que permiten la evaluación del cumplimiento de los objetivos, su desempeño e impacto en la población beneficiaria, así como el costo administrativo de su operación, mediante la integración de los conceptos establecidos en la normatividad en la materia, que permiten apreciar los resultados cuantitativos y cualitativos del programa social.

### **VIII. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

Con base en lo dispuesto por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar en la planeación, programación, implementación y evaluación de este programa de desarrollo social; de modo individual o colectivo.

La participación social se realizará en las modalidades de información y consulta en la etapa de implementación.

<b>Participante</b>	<b>Etapas en la que participa</b>	<b>Forma de participación</b>	<b>Modalidad</b>
Mesas Directivas	Implementación	Colectiva	Información y consulta
Representantes de planteles educativos	Implementación	Colectiva	Información y consulta

### **IX. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES**

Este programa social no se articula con ninguna actividad institucional o programa social implementado por la Administración Pública 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.*

### **TRANSITORIO**

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

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

(Firma)

**Dra. Claudia Sheinbaum Pardo**  
**Jefa Delegacional en Tlalpan**

---

**TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**LIC. OFELIA PAOLA HERRERA BELTRÁN, Secretaria General de Acuerdos “A”, con fundamento en los artículos 17 fracción IX; 62 fracciones I y XXVIII del Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, emitió el siguiente:**

**Aviso por el que el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México, da a conocer los:**

**LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE EXPEDIENTES SUSCEPTIBLES DE ELIMINACIÓN E INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL, APROBADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTE TRIBUNAL EN SU SESIÓN DE FECHA 8 DE JUNIO DE 2017.**

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

1. El Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal (ahora de la Ciudad de México), es un Órgano Jurisdiccional con autonomía y jurisdicción plena para dirimir las controversias entre los particulares y las autoridades de la Administración Pública del Distrito Federal (ahora de la Ciudad de México), en términos del artículo 1º de la Ley Orgánica que lo rige.
2. Que de conformidad con el artículo 30 fracción XXII de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, es atribución de la Junta de Gobierno, ordenar la baja y depuración de expedientes totalmente concluidos en observancia a lo establecido por la Ley de Archivos.
3. Que este Órgano Jurisdiccional, se encuentra obligado a observar la Ley de Archivos del Distrito Federal, en términos de lo que dispone la misma en su artículo 3 fracción III.
4. Que conforme a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, se entiende por “COTECIAD”, “*Comité Técnico Interno de Administración de Documentos*”; por “Expediente”, “*Conjunto de documentos ordenados de acuerdo a un método determinado y que tratan de un mismo asunto, de carácter indivisible y estructura básica de la Serie Documental*”.
5. Que son funciones del COTECIAD, conforme al artículo 21 fracciones I, II y VI: “*Constituirse como el órgano técnico consultivo, de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en la materia dentro de los archivos del ente público;*”; “*Realizar los programas de valoración documental del ente público;*” y “*Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.*”.
6. Que corresponde a la Secretaría General de Compilación y Difusión de este Tribunal, en términos de lo dispuesto por el artículo 67 del Reglamento Interior que rige a este Órgano Jurisdiccional:

“...  
...

III.- Coordinar al personal jurisdiccional y administrativo que la integra para el debido desempeño de sus funciones;

IV.- Coordinar las funciones del archivo de concentración del Tribunal;

V.- Registrar y controlar todos los expedientes concluidos que se almacenen en el archivo general del Tribunal;

...  
...

VII.- Proceder a la baja y depuración de expedientes totalmente concluidos atendiendo a lo establecido en la Ley de Archivos, en el Catálogo de Disposición Documental y en el Reglamento de Operación de los Archivos de la Sala Superior y General de este Tribunal, cuando así lo ordene la Junta;

...”

Y con fundamento además en lo dispuesto por los artículos 10 y 11 del Reglamento de Operación de los Archivos: De la Sala Superior y General; el Manual de Organización del Sistema Institucional de Archivos, en el capítulo correspondiente a “3. Procesos Documentales y Archivísticos”; el Manual de Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos, en el capítulo “3.4 Eliminación de expedientes.”; y finalmente, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; con la finalidad de llevar a cabo las bajas documentales correspondientes en cumplimiento a la Ley de Archivos del Distrito Federal, se emiten los siguientes LINEAMIENTOS con respecto a la elaboración de los Inventarios de expedientes susceptibles de eliminación y de Inventario de Baja Documental:

## LINEAMIENTOS

1. La Jefatura de Unidad Departamental del Archivo de Concentración, conforme a las funciones que tiene encomendadas, instruirá a los encargados del archivo de concentración de cada ponencia, para que identifiquen los expedientes del año a depurar, y que conforme al valor documental establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente en este Tribunal ya haya vencido.
2. La vigencia será contabilizada a partir de la fecha del primer ingreso al Archivo de Concentración, bajo la referencia del plazo de conservación y vigencias generales de las Series y/o Subseries documentales establecidos en el Catálogo anteriormente mencionado, así como en las transferencias recibidas en el Archivo de Concentración y que el destino final sea la baja documental, por lo que cumplida su etapa precautoria de plazo de conservación, serán susceptibles de eliminación.
3. Una vez que se determine que un expediente es susceptible de eliminación, procederá su baja incluso teniendo documentos originales que no hayan sido recogidos por las partes, previo el aviso de eliminación correspondiente que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
4. Para tales efectos, se consideran asuntos concluidos que puedan ser transferidos al Archivo de Concentración, aquellos expedientes relativos al proceso jurisdiccional, en los cuales, conforme a la Ley Orgánica de este Tribunal, se ha dictado su última resolución, bien sea porque ésta pone fin al Juicio, porque la sentencia correspondiente causó ejecutoria y no requiere ejecución alguna o porque requiriéndola, existe proveído en el cual se determinó que quedó enteramente cumplida o que ya no hay motivo para su ejecución.
5. En el auto que contenga la notificación personal de la sentencia o resolución que ponga fin al Juicio, la Ponencia Instructora incluirá el siguiente acuerdo: *“Se les hace saber a las partes el derecho que les asiste para recoger los documentos personales que obren en el expediente, en un plazo no mayor de seis meses contados a partir de que se ordenó el archivo definitivo del asunto, apercibidos que de no hacerlo en el tiempo señalado, se le tendrá por renunciado a ello y podrán ser sujetos al proceso de depuración”*.
6. La Jefatura de Unidad Departamental del Archivo de Concentración, instruirá a los encargados del Archivo de Concentración de cada ponencia, para que lleven a cabo la revisión y conteo físico y material de los expedientes resguardados en el Archivo de Concentración, correspondientes al año susceptible de eliminación y anteriores, de Juicios de Nulidad y Recursos de Apelación de cada una de las Ponencias de las Salas tanto Ordinarias como de Sala Superior que conforman a este Tribunal.
7. Los encargados del Archivo de Concentración de cada ponencia, identificarán los expedientes cuyo destino final sea el de conservación definitiva y con valor documental secundario (histórico), conforme a las listas entregadas por la Secretaría General de Compilación y Difusión, respecto de expedientes que hayan servido para emitir Jurisprudencia, lo cual se mantendrá actualizada al día de la realización de inventario.
8. Por su relevancia documental, el Magistrado Instructor o la Secretaría General de Compilación y Difusión, podrán determinar que un expediente, en atención a su valor histórico o jurídico, debe conservarse en su totalidad, con independencia del sentido de la resolución dictada en él, lo que deberá comunicarse mediante oficio a la Jefatura de Unidad Departamental del Archivo de Concentración con la finalidad de que el expediente sea identificado como de conservación definitiva por lo tanto **“Histórico”**.
9. Los expedientes de conservación definitiva, se separarán físicamente con la identificación del sello correspondiente en la caratula del expediente, con la leyenda **“EXPEDIENTE ANTECEDENTE DE JURISPRUDENCIA”**, para lo cual deberán realizar su transferencia secundaria al Archivo Histórico de este Tribunal, bajo la supervisión de la Jefa de Unidad Departamental del Archivo de Concentración, a efecto de que dichos expedientes no formen parte de los inventarios de expedientes susceptibles de eliminación.
10. Los expedientes que analizados y verificados físicamente que se encuentren en los supuestos descritos en los puntos anteriores, a excepción de los que su destino final sea la conservación definitiva, se deberán enlistar por el encargado de la Ponencia en orden consecutivo, por año y por Ponencia a la que correspondan; se deberán enlistar en el Formato de Inventario de Baja Documental en los que el título será *“Inventario de expedientes susceptibles de eliminación”*.

11. Los expedientes que por su fecha del primer ingreso al Archivo de Concentración hayan cumplido con su etapa precautoria y que se encuentren prestados, deberán contenerse en un supuesto independiente del “*Inventario de expedientes susceptibles de eliminación*” que se encuentran físicamente en el Archivo de Concentración, con el fin de informar a los Magistrados titulares de las Ponencias correspondientes, a efecto de que determinen en un lapso no mayor a 10 días naturales si dichos expedientes pueden ser incluidos en el inventario de expedientes susceptibles de eliminación que se publicará en la página oficial de este Tribunal, especificando, si pueden ser o no eliminados, para lo cual deberán ser devueltos al Archivo de Concentración, antes de la fecha de eliminación.
12. Respecto de los expedientes de años anteriores que no fueron depurados en su eliminación correspondiente, por así haberlo determinado mediante oficio el Magistrado que lo tuvo a su cargo, la Secretaría General de Compilación y Difusión, enviará nuevamente Oficio a la Ponencia respectiva a efecto de que el titular especifique si para la depuración actual pueden ser susceptibles de eliminación, en atención a las listas que para el caso, remita la Jefatura de Unidad Departamental del Archivo de Concentración.
13. En caso de que el expediente susceptible de eliminación contenga expediente(s) acumulado (s), el encargado de realizar la lista correspondiente, deberá anotar en la celda de “*observaciones*” el o los acumulados; de la misma forma, el o los acumulado(s) también deberán enlistarse en los “*Inventarios de susceptibles de eliminación*”, de acuerdo a la Ponencia a la que corresponda el expediente acumulado, y deberá anotarse en la celda de “*observaciones*” el expediente al que se encuentra contenido como referencia.
14. La Jefatura de Unidad Departamental del Archivo de Concentración, instruirá al encargado de Sala Superior para que le entregue en forma impresa y digital, el inventario separado por Ponencia de Sala Ordinaria, de los Juicios de Nulidad con la referencia de los Recursos de Apelación que hayan afectado al expediente de dicho Juicio del año a depurar, ya que, los anteriores no son susceptibles por haber tenido impulso procesal posterior al año a depurar.
15. La Jefatura de Unidad entregará a los encargados de las Salas Ordinarias el inventario mencionado, para que cada encargado del archivo de concentración de Sala Ordinaria, identifique los expedientes de Juicio de Nulidad del año a depurar o anterior que hayan tenido impulso procesal de Recurso de Apelación, y sean separados físicamente por no ser susceptibles de eliminación.
16. Los expedientes en los que se haya tenido alguna otra actuación como: instancia de queja, amparo directo o indirecto, revisión, nulidad de notificaciones, o alguna otra actuación que reactive el juicio de nulidad ya concluido no podrán ser eliminados, para lo cual, el Magistrado instructor que haya tenido a su cargo el referido Juicio de Nulidad, deberá informar a través de oficio a la Secretaría General de Compilación y Difusión tal hecho, con la finalidad de que el expediente sea conservado, hasta en tanto dicho expediente sea considerado nuevamente como asunto completamente concluido, fecha a partir de la cual se computará término para su eliminación conforme al Catálogo de Disposición Documental.
17. La Jefatura de Unidad Departamental del Archivo de Concentración en coordinación con los encargados de cada Ponencia de Sala Ordinaria y de Sala Superior, deberán revisar que en los “*Inventarios de susceptibles de eliminación*” no haya errores de captura con otra numeración, ni duplicidad de los expedientes relacionados, dándole el visto bueno la Jefatura de Unidad departamental del Archivo de Concentración.
18. El encargado de la Sala deberá identificar cada paquete de expedientes susceptibles de eliminación con su contenido, por medio de la inclusión como carátula de la relación de los expedientes que lo conforman.
19. Cada encargado de Sala entregará a la Jefatura de Unidad Departamental del Archivo de Concentración, el Inventario final en original de cada Ponencia que lo conforma con la leyenda: “*elaboró, verificó y valida existencia*”, con nombre y firma del encargado correspondiente en forma impresa y en medio electrónico.
20. La Jefatura de Unidad Departamental del Archivo de Concentración entregará en forma impresa y en archivo electrónico a la Secretaría General de Compilación y Difusión, el Inventario Final de expedientes susceptibles de eliminación para presentación en el Comité Técnico de Administración de Documentos COTECIAD y su valoración.

21. La Secretaria General de Compilación y Difusión remitirá a los Magistrados de Salas Ordinarias y Sala Superior, el inventario de expedientes susceptibles de eliminación, con la finalidad de que el Magistrado responsable determine si existen expedientes que no deban ser eliminados, para lo cual deberá informarlo por escrito oportunamente a la Secretaría General en cita, a efecto de que no se contemplen en la eliminación.
22. Con relación al párrafo que antecede, para el caso de que en las diversas Ponencias de las Salas Ordinarias no se precisen por escrito cuáles expedientes no deberán ser eliminados, se procederá a su eliminación con base a su primer ingreso al Archivo de Concentración, una vez que se haya cumplido con su resguardo precautorio conforme al Catálogo de Disposición Documental.
23. Para facilitar la posterior depuración y destrucción de los expedientes, todos los asuntos que se resuelvan a partir de la vigencia de los presentes Lineamientos, deberán contener en el proveído por el que se ordene su archivo definitivo, la indicación respecto de si dicho expediente es susceptible de depuración.
24. El COTECIAD someterá a consideración de la Junta de Gobierno de este Tribunal, la depuración correspondiente de los expedientes susceptibles de eliminación y una vez autorizada, se informará de la misma a los titulares de las Ponencias tanto de Salas Ordinarias como de Sala Superior, así como del público en general, para lo cual se realizará la publicación respectiva de dicha Baja Documental en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y los inventarios deberán publicarse en la página oficial de este Tribunal, con la finalidad de hacer saber a los interesados debidamente acreditados que podrán solicitar la devolución de los documentos originales, expedición de copias certificadas, así como manifestar impedimento legal por el cual no deban ser eliminados.
25. En un término de sesenta días naturales a partir del día siguiente de la publicación del Aviso en la Gaceta Oficial; los expedientes en los que no se haya manifestado impedimento legal o se solicite la devolución de documentos, deberán ser eliminados.
26. Si en el lapso de sesenta días naturales a partir del día siguiente de la publicación del Aviso en la Gaceta Oficial; el expediente enlistado en el inventario de susceptibles de eliminación se solicita en préstamo y se devuelve al Archivo de Concentración antes de la baja documental sin ninguna anotación por parte del Magistrado responsable del mismo, será eliminado bajo el entendido que no hubo manifestación de impedimento legal.
27. Una vez transcurridos los sesenta días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del Aviso en la Gaceta Oficial, podrá llevarse a cabo la eliminación correspondiente.

Ciudad de México, a 1° de agosto de 2017.

**ATENTAMENTE**

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**

(Firma)

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

---

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA DE SALUD**

**Convocatoria: 10**

**El Lic. Manuel Fernando Loría de Regíl, Director General de Administración en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México**, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 43 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 36 de su Reglamento; así como la fracción 92 duodecimus fracción IX y XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, convoca a todos los interesados a participar en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional número 30001122 – 010 – 17** para la contratación del “**Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos de Energía Ininterrumpible (UPS) de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México**” con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de los bienes, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fechas para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	Acto de Fallo
30001122-010-17	\$ 6,500.00	28, 29 y 30 de agosto de 2017.	31 de agosto de 2017. 11:00 horas	05 de septiembre de 2017. 11:00 horas	08 de septiembre de 2017. 12:00 horas.

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
Única	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos de Energía Ininterrumpible (UPS) de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México	1	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta, en la Jefatura de Unidad Departamental de Normas y Concursos de la Dirección de Recursos Materiales sita en: Altadena No. 23, sexto piso, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C. P. 03810, Ciudad de México. Teléfono 5132 1200 ext. 1099, en los días señalados, en el horario de 10:00 a 14:00 horas.
- Pago de bases: En la Dirección de Recursos Financieros de la Convocante, mediante cheque certificado o de caja a favor de: Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México o mediante depósito bancario en la cuenta **65501123467** referencia **2601** de la Institución Bancaria Santander S.A. (México) a favor de: la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México. Deberá proporcionar el número de licitación en la que participa y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la empresa participante.
- Actos de la Licitación: Se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, sita en: Altadena No. 23, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C. P. 03810, Ciudad de México.
- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación.
- Propuestas: Redactadas en idioma español y ofertar precios fijos, unitarios y en moneda nacional.
- Anticipo: No se otorgará anticipo.
- El pago se realizará: a los treinta días naturales a la entrega de los bienes a entera satisfacción de la convocante y recepción de las facturas debidamente requisitadas.
- Lugar de entrega de los servicios: Conforme a lo estipulado en las Bases
- Plazo de entrega de los servicios: Conforme a lo estipulado en las Bases.

- Negociación: Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Responsables de la Licitación: Lic. Adrian Mercado Zepeda, Director de Recursos Materiales, C.P. Aurea Alejandra García García, Subdirectora de Adquisiciones y Lic. Sergio Armando Gómez Anguiano, Jefe de la Unidad Departamental de Normas y Concursos.
- Tratados: Este procedimiento no se efectuará bajo la cobertura de algún tratado.

**CIUDAD DE MÉXICO, A 22 DE AGOSTO DE 2017**

**ATENTAMENTE**

(Firma)

**LIC. MANUEL F. LORÍA DE REGIL**  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**



**GACETA OFICIAL**  
**DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Delegación Miguel Hidalgo  
Licitación Pública Internacional**

**CONVOCATORIA N° 40**

Esteban Fernández Valadez, Director Ejecutivo de Servicios Internos de la Delegación Miguel Hidalgo, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, con fundamento en los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción II, y 32, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y artículo 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Internacional No. **30001026-040-17** relativa a la adquisición de **“CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA”** con la finalidad de conseguir los mejores precios y condiciones para el suministro de bienes por parte de los proveedores nacionales y extranjeros, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Internacional No.		Costo de las bases:	Aclaración de bases	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Vigencia del contrato
30001026-040-17 “ADQUISICIÓN DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA”		CONVOCANTE \$ 1,500.00	01 de septiembre de 2017  11:00 hrs.	06 de septiembre de 2017  11:00 hrs.	08 de septiembre de 2017  11:00 hrs.	Del 11 de septiembre al 31 de diciembre de 2017
Partida	CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
01	5231000046	CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA (PRESUPUESTO PARTICIPATIVO)			13	SET

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

2.- La venta de Bases en “La Convocante”, será los días: 28, 29, 30, y 31 de agosto 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 de la Ciudad de México, expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Netzahualcōyotl), en la Unidad Departamental de Tesorería de la Delegación Miguel Hidalgo, de 9:00 a 14:00 horas, ubicada en Cerrada de las Huertas, esq. Sostenes Rocha S/N, Col. Observatorio, cabe señalar que en el caso de proporcionar cheque certificado, el mismo deberá coincidir con la razón social de la empresa o persona física licitante.

4.- La Junta de Aclaración de Bases, la Presentación y Apertura de Propuestas y el Fallo, se llevarán a cabo en los horarios y fechas señaladas en las bases de la licitación, en la Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en calle Gral. Pedro J. Méndez No. 47, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

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

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

7.- El lugar de entrega de los bienes: el indicado en las Bases de la Licitación.

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

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

10.- En esta Licitación no se otorgarán anticipos.

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

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

13.- Los interesados podrán remitir sus cuestionamientos a las siguientes direcciones de correo electrónico [lugaray@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:lugaray@miguelhidalgo.gob.mx) y/o [aromero@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:aromero@miguelhidalgo.gob.mx).

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

(Firma)

Ciudad de México, a 22 de agosto de 2017  
Director Ejecutivo de Servicios Internos  
Esteban Fernández Valadez

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**DELEGACIÓN TLALPAN**  
**Convocatoria: 025/17**

**María de Jesús Herros Vázquez, Directora General de Administración en la Delegación Tlalpan;** en cumplimiento a las disposiciones que establece la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** en su artículo **134** y de conformidad en los artículos **26, 27 inciso A, 28, 30 fracción I, 33, 34, 38, 43, y 62** de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 36 y 37** de su **Reglamento** y **125 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal**, convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Nacional No. 30001029-025-2017 para la Adquisición de Equipo Hidroneumático de 15 yardas (Segunda Vuelta)**, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Acto de Aclaraciones	Primera Etapa Apertura de ofertas	Segunda Etapa Fallo
30001029-025-2017	\$ 1,500.00	Miércoles 30 de agosto de 2017, 10:00 a 13:00 Hrs.	Lunes 04 de septiembre de 2017 11:00 Hrs.	Miércoles 06 de septiembre de 2017, 11:00 Hrs.	Lunes 11 de septiembre de 2017, 11:00 Hrs.
Partida	Descripción de los bienes			Cantidad	Unidad de Medida
1	Equipo Hidroneumático de 15 yardas modelo 2017			1	Equipo

**Los Responsables de la Presente Licitación serán:** El C. **Celso Sánchez Fuentevilla**, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y el C. **Carlos Alberto San Juan Solares**, Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones.

**Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta:** En Internet: en la **página Delegacional <http://www.tlalpan.gob.mx>** y en la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**, ubicada en calle Calvario No. 61, Colonia Tlalpan Centro, C.P 14000, Ciudad de México, los días **28, 29 y 30 de agosto de 2017, en un horario de 10:00 a 13:00 horas.**

**La forma de pago es:** Mediante **cheque certificado** o **de caja** expedido por Institución Bancaria autorizada, a nombre de la **Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México**, el cual se deberá presentar en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Delegación Tlalpan, ubicada en calle Calvario No. 61, Colonia Tlalpan Centro, C.P 14000, Ciudad de México, teléfono 51 71 40 10, **para el canje del recibo de Compra de Bases** y copia de la **Licitación Pública Nacional** correspondiente.

**Costo de las Bases:** Será de \$ **1,500.00** (Un mil quinientos pesos 00/100 m.n.).

**Contrato:** Se suscribirá contrato a partir del día del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2017.

**Lugar en que se llevarán a cabo los eventos:** En la Sala de Juntas de la Dirección General de Administración, ubicada en calle Calvario No. 61, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Delegación Tlalpan, Ciudad de México.

**Fecha de la firma del contrato:** Se llevará a cabo durante los **15 (quince)** días hábiles posteriores a la emisión del **Fallo** de **09:00 a 14:00 Hrs.**, en la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** ubicada en el domicilio arriba señalado.

**El idioma en que deberán presentarse las propuestas será:** Español.

**La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será:** Moneda Nacional.

**Vigencia de los precios:** Será hasta la terminación del contrato.

**Pagos serán:** 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada en la Dirección de Recursos Financieros y Presupuestales.

**Anticipos:** En la presente Licitación no se otorgan anticipos.

**Lugar de la Entrega del Bien:** Almacén Central, ubicado en Avenida Cafetales No. 7, Colonia Rinconada Coapa 2da. Sección, C.P. 14325, Delegación Tlalpan.

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, una vez que la **Convocante** haya comunicado el resultado del Dictamen.

**Ciudad de México a 22 de agosto de 2017**

(Firma)

---

**María de Jesús Herros Vázquez**  
**Directora General de Administración**

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO**

Delegación Venustiano Carranza

Licitación Pública Nacional

**Convocatoria No. 10/2017**

La **Lic. Gabriela K. Loya Minero**, Directora General de Administración en Venustiano Carranza, con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con lo dispuesto en los 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 las personas físicas y morales a participar en la Licitación Pública Nacional, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega, 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	
30001030-011-2017	\$1,500.00	30-Agosto-2017 14:00 horas	30-Agosto-2017 18:00 horas	04-Septiembre-2017 10:00 horas	07-Septiembre-2017 10:00 horas	
Partida	Código CABMS	Descripción del Bien			Cantidad	U. de Medida
1	3822000002	Servicio integral de video proyección y pirotecnia, para la celebración del CCVII Aniversario de la Independencia de México que se llevará a cabo en la Explanada Delegacional, Direcciones Ejecutivas Territoriales Los Arenales, Moctezuma y Morelos.			1	CONTRATO
1	3822000002	Servicio integral artístico para la celebración del CCVII Aniversario de la Independencia de México que se llevará a cabo en la Explanada Delegacional, Direcciones Ejecutivas Territoriales Los Arenales, Moctezuma y Morelos.			1	CONTRATO

- 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: **28, 29 y 30 de Agosto 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: **Gobierno de la Ciudad de México Sria. De Finanzas o Tesorería**, el cual deberá ser canjeado en la Unidad Departamental de Caja y Tesorería de la Convocante, 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 la prestación 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 de las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No se otorgarán anticipos.

Ciudad de México, 24 de agosto de 2017

(Firma)

**Lic. Gabriela Karem Loya Minero**  
**Directora General de Administración**



**GACETA OFICIAL**  
**DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## SECCIÓN DE AVISOS

NOVIAS DE AMERICA, S.A. DE C.V.  
CONVOCATORIA

Se convoca a los accionistas de la Sociedad NOVIAS DE AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, a la celebración de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas en segunda convocatoria, que se llevará cabo el día 11 de septiembre de 2017, a las 16:00 horas en el domicilio social de la Sociedad, sito en Calle República de Chile Número 71 201-A Colonia Centro Delegación Cuauhtémoc Código Postal 06010, de esta Ciudad de México, en segunda convocatoria bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- DISOLUCION DE LA SOCIEDAD Y NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADOR.

II.- DESIGNACION DEL DELEGADO ESPECIAL.

Ciudad de México, a 21 de agosto de 2017.

SR. FAUSTO SAMANO SALCIDO  
ADMINISTRADOR UNICO

(Firma)



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**E D I C T O S****EDICTO.**

**NOTIFICACIÓN A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADOS, TERCEROS, VÍCTIMAS U OFENDIDOS RESPECTO DEL BIEN MUEBLE EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO:**

**CLASE AUTOMOVIL, VEHICULO MARCA NISSAN, TIPO TSURU T/M ED MILLON Y MEDIO, COLOR ROJO BURDEOS, MODELO 2013, CON NÚMERO DE MOTOR GA16-711435Z, SERIE 3N1EB31S4DK323843,**

VISTO el toca **425/2017/01** para resolver el recurso de apelación interpuesto por la parte actora por conducto del Agente del Ministerio Público José Luis Hernández Martínez, en contra del auto de fecha tres de mayo de dos mil diecisiete, dictado por Héctor Flores Reynoso Juez Sexto de lo Civil de la Ciudad de México, en los autos del **ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** tramitado por el **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO** en contra de **JUAN CARLOS SANCHEZ REAL E ISIDORO TINOCO RODRÍGUEZ EN SU CARÁCTER DE PARTE AFECTADA**, bajo el expediente **351/17**, y ...

**R E S U E L V E:** **PRIMERO.-** Resulto fundado el recurso de apelación interpuesto por la parte actora por conducto del Agente del Ministerio Público JOSE LUIS HERNANDEZ MARTINEZ, en los autos del juicio EXTINCION DE DOMINIO promovido por GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO en contra de JUAN CARLOS SANCHEZ REAL E ISIDRO TINOCO RODRIGUEZ, tramitado bajo el expediente 351/2017.

**SEGUNDO.-** Se revoca el auto impugnado para quedar en los términos que se precisan en la última parte del primer considerando de esta resolución.

**TERCERO.-** No se emite condena en costas en esta instancia.

**CUARTO.-** Notifíquese y con testimonio de esta resolución, hágase del conocimiento del A quo y en su oportunidad; archívese el presente toca como asunto concluido.

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN AUTO DE FECHA TRES DE MAYO DE DOS MIL DIECISIETE, EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO tramitado por el **ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** tramitado por el **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO** en contra de **JUAN CARLOS SANCHEZ REAL E ISIDORO TINOCO RODRÍGUEZ EN SU CARÁCTER DE PARTE AFECTADA**, bajo el expediente **351/17**, Secretaría "A", EL C. JUEZ SEXTO DE LO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO, 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 LA CIUDAD DE MEXICO, ORDENÓ NOTIFICAR POR MEDIO DE EDICTOS EL PROVEÍDO DE Agréguese a sus autos el escrito presentado por el Licenciado José Luis Hernández Martínez, con el que se tiene desahogando la prevención que se le hizo por auto de veintiuno de abril de dos mil diecisiete en los términos que indica. Se le reconoce su personalidad en términos de acuerdos A/002/11 emitido por el Procurador General de Justicia del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), que en copia certificada se acompaña, del que se advierte la calidad con la que se ostenta, la cual se manda agregar a los autos para que surta los efectos legales correspondientes; se le tiene señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, teniéndose por autorizados con la misma calidad de agentes del Ministerio Público Especializados en Extinción de Dominio a los Profesionistas que menciona y que igualmente acreditan su personalidad en términos de los mismos documentos con los que la promovente acredita su personería, los cuales igualmente se agregan en autos; se le tiene autorizando para oír y recibir notificaciones y documentos e incluso de carácter personal, a las demás personas que se mencionan.

Visto el contenido de la promoción que se acuerda, mediante el cual se ejercita la ACCION DE EXTINCIÓN DE DOMINIO en contra de Juan Carlos Sánchez Real e Isidro Tinoco Rodriguez, en su carácter de parte afectada como propietarios del bien mueble identificado como: CLASE AUTOMOVIL, VEHICULO MARCA NISSAN, TIPO TSURU T/M ED MILLON Y MEDIO, COLOR ROJO BURDEOS, MODELO 2013, CON NÚMERO DE MOTOR GA16-711435Z, SERIE 3N1EB31S4DK323843; acción que se ejercita en base en las actuaciones ministeriales que se contienen en la Averiguación Previa FCH/CUH-8T2/2412 /13-07 DO1 y sus acumuladas, así como 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, numerales 3,4, 5, 24, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40 y demás relativos y aplicables de la Ley de Extinción de Dominio para esta Ciudad, artículos 114, 116/ 117 y relativos del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley en cita, conforme al articulo 3, fracción II del citado ordenamiento **SE ADMITE A TRAMITE la demanda planteada en la VIA ESPECIAL DE EXTINCION DE DOMINIO** que se ejercita;

consecuentemente, con las copias simples que se acompañan del escrito de cuenta y de los anexos exhibidos, por medio de notificación personal se ordena emplazar a Juan Carlos Sánchez Real e Isidro Tinoco Rodríguez, en su carácter de parte afectada en el presente juicio, para que en el término de **DIEZ DIAS HÁBILES** comparezcan por escrito, por síu o por sus representantes legales, a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que ofrezcan las pruebas que consideren pertinentes, apercibidos 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. Elabórese la cédula de notificación correspondiente y junto con las copias de traslado exhibidas con el escrito de demanda, tórnese al Secretario Actuario a fin de que se sirva cumplir con lo antes señalado.

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 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 DIAS DIAS 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 de la Agente del Ministerio Público ocursoante para su debida tramitación y exhibición oportuna de las correspondientes publicaciones.

Por lo que respecta a las pruebas que se ofrece en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 41 de la Ley de Extinción de Dominio para esta entidad, se provee:

Se admiten las pruebas ofrecidas en el apartado de pruebas del escrito de demanda consistentes en:

- A) **LAS CONFESIONALES** a cargo de Juan Carlos Sánchez Real e Isidro Tinoco Rodríguez; pruebas que habrán de desahogarse al tenor de las posiciones que en su oportunidad sean formuladas por la parte actora, a quienes se ordena citar para que comparezcan personalmente y no por conducto de apoderado el día y hora que al efecto se señale para la audiencia de ley, apercibidos que de no comparecer sin justa causa, se les tendrá por confesos de las posiciones que en su caso, sean calificadas de legales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 322 y 323 del Código de Procedimientos Civiles, supletorio de la Ley de Extinción de Dominio, ambos ordenamiento para esta Ciudad, de conformidad con el artículo 3, fracción II de este último ordenamiento.
- B) **LA RATIFICACION** de la declaración rendida dentro de la averiguación previa FCH/CUH-8/T2/2412/13-07DO1, y sus acumuladas FGAM/GAM-4/T31433/13-07, FCH/CUH-7/T3/2076/13-06, FBJ/BJ-4/T2/1226/13-07, FGAM/GAM-4/T2/1434/13-07 Y ACI/T2/306/13-08FDTP/TP-1/T1/088/13-10, de fecha dieciséis de agosto de dos mil trece, a cargo de los policías de investigación **EDUARDO URIBE ISLAS y OMAR ZUÑIGA OLVERA** y respecto a la declaración de fecha treinta de agosto de dos mil trece, a cargo del policía de investigación **GUSTAVO ARTURO RUBIO BERRIOS**, y en su preparación cíteseles en forma personal para que comparezcan el día y hora que se señalan en su momento procesal oportuno, apercibidos que de no comparecer sin justa causa, se les impondrá una multa hasta por el equivalente a CIEN VECES la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Extinción de Dominio para esta Ciudad. Se apercibe a la actora, que en el caso de resultar falso o inexacto los domicilio que se proporcionan se declarara desierta dicha prueba de ratificación, en termino de lo dispuesto por el artículo 357 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia.
- C) **LA CONFESIONAL** a cargo de la víctima **XOCHITL MORENO PEÑA**, prueba que habrá de desahogarse al tenor de las posiciones que en su oportunidad sean formuladas por la parte actora, a quien se ordena citar para que comparezca personalmente y no por conducto de apoderado el día y hora que al efecto se señale para la audiencia de ley, apercibida que de no comparecer sin justa causa, se les tendrá por confesa de las posiciones que en su caso, sean calificadas de legales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 322 y 323, del Código de Procedimientos Civiles, supletorio de la Ley de Extinción de Dominio, ambos ordenamientos para esta Ciudad, de conformidad con el artículo 3, fracción II de este último ordenamiento.
- D) **LAS DOCUMENTALES** exhibidas por la actora en el escrito inicial de demanda, se tomaran en consideración, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 296 del Código de procedimientos Civiles, supletorio de la Ley de Extinción de Dominio, ambos ordenamientos para esta Ciudad, toda vez que estas fueron antes del periodo probatorio.
- E) Se admite la instrumental de actuaciones y la presuncional en su doble aspecto legal y humana.

Por cuanto a las **MEDIDAS CAUTELARES** que se solicita consistente en la prohibición par enajenar y gravar el bien inmueble identificado como: CLASE AUTOMOVIL, VEHICULO MARCA NISSAN, TIPO TSURU T/M ED MILLON Y MEDIO, COLOR ROJO BURDEOS, MODELO 2013, CO NÚMERO DE MOTOR GA16711435Z, SERIE 3N1EB31S4DK323843, **se concede dicha medida** a efecto de evitar que se realice cualquier acto traslativo de dominio o

inscripción de gravamen judicial respecto del mueble referido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 y 15 segundo párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, surtiendo sus efectos, desde luego, y en consecuencia, **gírese oficio al Registro Público Vehicular** para que proceda a inscribir la medida cautelar decretada.

Con fundamento en el artículo 11 de la Ley de Extinción de Dominio para esta Ciudad, se decreta el aseguramiento del bien mueble identificado como: CLASE AUTOMOVIL, VEHICULO MARCA NISSAN, TIPO TSURU T/M ED MILLON Y MEDIO, COLOR ROJO BURDEOS, MODELO 2013, CO NÚMERO DE MOTOR GA16711435Z, SERIE 3N1EB31S4DK323843, **debiéndose girar oficio a la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal (hoy Ciudad de México)**, informándosele que se le tiene como depositario judicial del bien mueble antes precisado, ello con fundamento en el artículo 11 penúltimo párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, haciéndosele saber que deberá presentarse en el local de este Juzgado dentro de los TRES DIAS siguientes a que reciba el Oficio ordenado, a efecto de que por conducto de personal autorizado proceda ante la presencia judicial a aceptar y protestar el cargo conferido, asimismo para que el Actuario de la adscripción proceda a la brevedad a ponerle en posesión material del bien mueble asegurado, debiendo en la diligencia realizar un inventario pormenorizado de lo que en su caso se encuentre en el interior del bien mueble, para que el depositario realice las acciones necesarias para su mantenimiento y conservación, teniendo también la obligación de rendir a este juzgado y al Agente del Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio respecto de la admisión del bien mueble, en forma mensual con fundamento en el Artículo 557 del Código de procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como tambien deberá rendir un informe anual a la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México respecto del mencionado mueble. Proceda la Secretaria de Acuerdos, a despachar los oficios que aquí se ordena por conducto del personal del Juzgado en forma inmediata, haciéndose entrega de los mismos al Agente del Ministerio Público Especializado autorizado para tales efectos NOTIFIQUESE PERSONALMENTE.-

**LA SECRETARIA DE ACUERDOS**

(Firma)

**LIC. ANA BERTHA RODRIGUEZ GONZÁLEZ**

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS HÁBILES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES.

---

**“2017, HACIA LA CONSOLIDACIÓN DE LA CIUDAD JUDICIAL”.****TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO**

Niños Héroe No. 132, Torre Sur, 1° Piso, Col. Doctores, Deleg. Cuauhtemoc, C.P. 06720, México.

**E D I C T O****JUZGADO 1° CIVIL****EXP. 590/2017****SRIA. “A”**

En los autos del **JUICIO ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO**, promovido por el **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL HOY CIUDAD DE MEXICO**, en contra de **LUCÍA ESPERANZA CHAVOLLA SERRANO**, expediente **590/2017**; **LA C. JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MEXICO**, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 4, 5, 22, 23, 31, 32 FRACCIÓN VII Y VIII, 35, 40 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PARA LA CIUDAD DE MEXICO, **ORDENÓ HACER DEL CONOCIMIENTO A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADAS, TERCEROS, VÍCTIMAS U OFENDIDOS, ASÍ COMO A TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE SE CREAN CON DERECHOS RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE ubicado:**

**CALLE LICENCIADO CRUZ RODRÍGUEZ NÚMERO 109, LOTE 34, MANZANA 39, COLONIA JACARANDAS, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, C.P. 09280, CIUDAD DE MÉXICO**, identificado de acuerdo con los antecedentes registrales, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México, en el Folio Real 92179, como **INMUEBLE SITUADO EN LA MANZANA 39, LOTE 34, COLONIA JACARANDAS, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, C.P. 09280, DISTRITO FEDERAL (hoy Ciudad de México), CON UNA SUPERFICIE DE 160.00 METROS CUADRADOS.**

PARA QUE DENTRO DEL **TÉRMINO 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 EN EL 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, PRECLUIRÁ 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 PARA LA CIUDAD DE MEXICO.

**CIUDAD DE MÉXICO, A 29 DE JUNIO DEL 2017  
EL SECRETARIO DE ACUERDOS.**

(Firma)

**LIC. VÍCTOR MANUEL SILVEYRA GÓMEZ.**

Para su publicación por **TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS HÁBILES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES,** en la Gaceta de Gobierno de la Ciudad de México, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, y en el Periódico **EL SOL DE MÉXICO.**

---



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECTORIO**

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

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS**

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos  
**CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO**

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios  
**FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA**

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**EDGAR OSORIO PLAZA**

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios  
**JUAN ULISES NIETO MENDOZA**

**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)