

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

26 DE JUNIO DE 2018

No. 351

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Oficialía Mayor y Secretaría del Medio Ambiente

- ◆ Aviso por el que se dan a Conocer los Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes con Características y Especificaciones de Menor Grado de Impacto Ambiental 3

Contraloría General

- ◆ Aviso por el cual se hace del Conocimiento del Público en General, el Cambio de Domicilio de las Oficinas del Órgano Interno de Control en Servicios de Salud Pública del Distrito Federal 15

Delegación Xochimilco

- ◆ Aviso por el que se dan a Conocer los Lineamientos Internos para el Funcionamiento del Órgano Técnico Colegiado de la Delegación Xochimilco, encargado de Dictaminar la Viabilidad y Factibilidad de los Proyectos en Materia de Presupuesto Participativo del Ejercicio Fiscal 2019 16

Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación

- ◆ Acuerdo mediante el cual se Aprueban los Días Inhábiles del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México del Año 2018 y Enero de 2019, para Efectos de los Actos y Procedimientos que se Indican 28

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría del Medio Ambiente.**- Licitación Pública Nacional Número LPN-32-2018.- Convocatoria 32.- Taller para la Evaluación del ProAire 2011-2020 e Identificación de Estrategias para Mejorar la Calidad del Aire de la CDMX 29
- ◆ **Delegación La Magdalena Contreras.**- Licitación Pública Nacional Número 30001144-26-18.- Convocatoria No. 07/2018.- Rehabilitación de Carpeta Asfáltica 30

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

- ♦ **Tribunal Superior de Justicia.-** Aviso de Fallo de Licitación Pública Número TSJCDMX/OM/LPN-001/2018 32
- ♦ **Consejo de la Judicatura.-** Aviso de Fallo de Licitación Pública Número CJCDMX/TSJCDMX/OM/LPN-002/2018 33

SECCIÓN DE AVISOS

- ♦ Nijive, A.C. 34
- ♦ **Edictos** 35



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

OFICIALÍA MAYOR Y SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Jorge Silva Morales, Oficial Mayor y **Tanya Müller García**, Secretaria del Medio Ambiente, ambos del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, párrafo quinto, y 122, apartado A, Bases III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12, fracción X, 19, 87, 115, fracción II y 118, fracción IV del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 6, 7, 15, fracciones IV y XIV, 16, fracción IV, 26, fracciones I, III, IV y XIII, y 33, fracciones II y XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 9, fracciones I, IV y X, y 129 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 7, párrafo segundo, 9, 10 y 54 fracción V Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 26 fracciones II y XIII, y 27 fracciones II y III del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de febrero de 2018, emiten el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES CON CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DE MENOR GRADO DE IMPACTO AMBIENTAL

Primero. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las características y especificaciones de bienes de menor grado de impacto ambiental para su adquisición sustentable, que corresponda a las partidas de gasto que señale el Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal vigente.

Segundo. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Demarcaciones Territoriales y Entidades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México.

Tercero. Para efecto de los siguientes Lineamientos se entenderá por:

I. **Administración Pública:** El conjunto de órganos que componen la Administración Centralizada, Desconcentrada y Paraestatal del Gobierno de la Ciudad de México.

II. **Adquisición Sustentable:** La compra de cualquier bien mueble que en sus procesos de creación o elaboración no afecten o dañen gravemente al ambiente.

III. **Biodegradable:** Material (producto) que se puede descomponer naturalmente con microorganismos y otros procesos biológicos, también llamados residuos orgánicos o productos orgánicos biodegradables. Cuando están expuestos a la naturaleza en combinación con oxígeno y humedad, se descomponen con relativa eficiencia, evitando la acumulación de residuos.

IV. **Bienes de menor grado de impacto ambiental:** Son aquellos que por sus características y durante su proceso de fabricación causan menor impacto generado al ambiente.

V. **Blanqueo de papel:** Método por el cual se busca eliminar las impurezas de la lignina, sustancia resinosa que se adhiere a las capas de celulosa, puesto que su presencia tiende a hacer que el papel sea débil, menos brillante y envejezca antes.

VI. **Característica ambiental:** Son aquellos atributos o cualidades que determinan que un producto es sustentable.

VII. **Certificación ambiental:** Sistema de reconocimiento a quienes cumplen con una serie de normas básicas de referencia que promueven la reducción de los impactos al medio ambiente, a través de instrumentos como sistemas de gestión o de autorregulación, tales como ISO 14001, el Programa Nacional de Auditoría Ambiental, el Programa GEI México y el Programa de Liderazgo Ambiental para la Competitividad, entre otros.

VIII. **Ciclo de vida:** Cada una de las etapas que conforman la elaboración de un producto; esto es, desde la extracción de la materia prima, su producción, transporte, uso y disposición post-consumo.

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

X. **Demarcación Territorial:** Cada una de las partes en que se divide el territorio de la Ciudad de México, para efectos de Organización Político Administrativa.

XI. **Embalaje:** Todo aquello que envuelve, contiene y protege debidamente los productos envasados, que facilita, protege y resiste las operaciones de transporte y manejo.

- XII. **Empaque:** Envoltura y armazón a través del cual se protege o sirve como medio de presentación de algunos materiales.
- XIII. **Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos Públicos.
- XIV. **Etiquetas ambientales o ecoetiquetas:** Distintivo o sello que permite diferenciar los bienes y servicios que pueden demostrar el cumplimiento de los criterios ambientales basados su ciclo de vida, las cuales son otorgadas por diferentes organismos nacionales e internacionales.
- XV. **Impacto Ambiental:** Modificación del ambiente ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza.
- XVI. **Ley:** Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- XVII. **Materiales Desechables:** Aquellos que se usan sólo una vez.
- XVIII. **Oficialía:** Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.
- XIX. **Órganos Desconcentrados:** Los órganos administrativos diferentes de los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales, constituidos por el Jefe de Gobierno, jerárquicamente subordinados a él o a la dependencia que éste determine.
- XX. **Producto sustentable.** Son todos aquellos que durante su ciclo de vida utilizan los recursos naturales, humanos y económicos de la manera más eficiente, inteligente y responsable, minimizando los impactos ambientales generados por su uso.
- XXI. **Producción Sustentable:** Aquella que incluye aspectos de reducción en el uso de energía, materias primas y materiales tóxicos, así como procesos más eficientes para la obtención de beneficios ambientales y económicos y una producción más limpia;
- XXII. **Reciclaje:** La transformación de los materiales o subproductos contenidos en los residuos sólidos a través de distintos procesos que permiten restituir su valor económico.
- XXIII. **Residuo Sólido:** El material, producto o subproducto que sin ser considerado como peligroso, se descarte o deseche y que sea susceptible de ser aprovechado o requiera sujetarse a métodos de tratamiento o disposición final.
- XXIV. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- XXV. **SAA:** Sistema de Administración Ambiental de la Administración Pública del Distrito Federal.
- XXVI. **Secretaría:** Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México.
- XXVII. **Unidades Ejecutoras de Gasto:** Direcciones Generales o Ejecutivas de Administración o equivalentes de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México.

Cuarto. Será obligación de las Unidades Ejecutoras de Gasto de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Demarcaciones territoriales y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, prever los recursos presupuestales para la adquisición de los bienes y productos señalados en estos Lineamientos.

Quinto. Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Demarcaciones territoriales y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán adquirir de manera gradual los bienes descritos en el Anexo 1 o bien que cuenten con las etiquetas ambientales referidas en el Anexo 2, a través de cualquiera de los procedimientos de contratación que dicta la Ley.

Sexto. La adquisición de los bienes que no se encuentren en el Anexo 1 o que no cuenten con los distintivos del Anexo 2, las Unidades Ejecutoras de Gasto, deberán considerar en la medida de lo posible, las siguientes recomendaciones para ampliar sus adquisiciones sustentables:

- I. Preferir productos que cuenten con certificación bajo Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas o Internacionales o un distintivo de producto sustentable;
- II. Que contribuya al ahorro de agua o que los productos cuenten con la certificación de la Comisión Nacional de Agua (reconocimiento grado ecológico) y Normas Oficiales Mexicanas;
- III. Que contribuya al ahorro de energía, esto es, usar preferentemente tecnología LED, balastos electrónicos, sensores de movimiento para el control de alumbrado, la función de entrada a un bajo consumo de energía (modo dormir) después de un periodo de inactividad;
- IV. Adquirir preferentemente productos sustentables con prácticas de producción adecuadas en las que se promueva y apoye la conservación del medio ambiente;
- V. Consumir productos locales o nacionales;
- VI. Adquirir materiales que no requieran empaques individuales o por grupos y que se pueda comprar a granel;
- VII. Solicitar a los proveedores que se minimice el uso de empaques y embalajes, o en su defecto, que éstos no contengan tintas, pigmentos u otros aditivos tóxicos;

- VIII. Que el material con el que estén elaborados no dañe la capa de ozono;
- IX. Adquirir productos biodegradables;
- X. Que el producto sea de larga duración y evitar los artículos desechables;
- XI. Que al final de su vida útil permita su reciclaje;
- XII. Que el producto no esté elaborado de unícel;
- XIII. En el caso de los productos derivados de papel no se deberán emplear cloro o blanqueadores;
- XIV. Las tintas que se utilicen para impresión deben tener bajo contenido de Compuestos Orgánicos Volátiles (COV).
- XV. Base agua en lugar de aceite o solventes, como en el caso de marcadores, pinturas, entre otros, y
- XVI. Debe indicar que no contiene elementos tóxicos.

Séptimo. En el caso de adquirir bienes, productos o servicios para realizar algún tipo de evento las Unidades Ejecutoras de Gasto, deberán considerar en la medida de lo posible, las siguientes recomendaciones:

- I. Evitar el uso de unícel o desechable, preferir el uso de productos reusables o fáciles de reciclar;
- II. Prescindir la adquisición de productos individuales y preferir las compras a granel, esto es, no un producto por persona sino un producto que rinda para varias personas;
- III. Adquirir bienes o productos de procedencia local o nacional;
- IV. Promover el consumo de productos orgánicos;
- V. Preferir alimentos y bebidas con productos de temporada;
- VI. Para la difusión masiva del evento emplear preferentemente medios electrónicos.
- VII. Compra y usar materiales impresos reciclables o provenientes de fuentes sustentables, utilizar tintas a base de agua o ecológicas (Anexos 1 y 2), y
- VIII. Reducir material impreso (p.ej. imprimiendo a doble cara, facilitando documentos electrónicos, etc.).

Octavo. Las Unidades Ejecutoras de Gasto deberán adquirir los bienes a que se refieren los presentes Lineamientos, observando las disposiciones establecidas en la Ley, su Reglamento, Circular Uno, Circular Uno Bis y demás ordenamientos aplicables de la materia. Le compete a la Secretaría del Medio Ambiente la interpretación de los aspectos técnicos derivados de los presentes lineamientos.

Noveno. Las Unidades Ejecutoras de Gasto serán responsables de solicitar a los proveedores los manifiestos de cumplimiento de las disposiciones, características y especificaciones establecidas en estos Lineamientos y sus Anexos.

Décimo. Las Unidades Ejecutoras de Gasto deberán entregar a más tardar el día 30 de abril de cada año, el Formato de Seguimiento de Bienes de Menor Impacto Ambiental requisitado con información del año fiscal anterior, que se encuentra en el Anexo 3 de los presentes Lineamientos, a la Secretaría con copia a la Oficialía, a través del Sistema de Administración Ambiental, quien dará seguimiento, a fin de identificar el desempeño, evaluar los beneficios ambientales, así como el cumplimiento de la Ley y de los presentes Lineamientos.

El Formato de Seguimiento de Bienes de Menor Impacto Ambiental anexo a los presentes Lineamientos, debe entregarse a la Dirección General de Planeación y Coordinación de Políticas de la Secretaría del Medio Ambiente, ubicada en Tlaxcoaque número 8, Piso 6, Col. Centro de la Ciudad de México, C.P. 06090, Del. Cuauhtémoc, con teléfono de contacto 5278 9931 ext. 6811 y correo electrónico sedema.saa@gmail.com.

**ANEXO 1. LISTADO DE BIENES CON CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES
DE MENOR GRADO DE IMPACTO AMBIENTAL**

MATERIALES O BIENES	ESPECIFICACIÓN O CARACTERÍSTICA AMBIENTAL
Partida 2000	
2111 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	
BICOLORES	De madera proveniente de bosque con certificación de manejo sustentable en cumplimiento con la NMX-AA-143-SCFI-2008, producto nacional, con ecoetiqueta (ver anexo 2)
COLORES DE MADERA	
LÁPIZ	De resina o de madera proveniente de bosque con certificación de manejo sustentable en cumplimiento con la NMX-AA-143-SCFI-2008, fabricado con 50% de contenido reciclado, sin goma, sin pintura, producto nacional, con ecoetiqueta (ver anexo 2)
MEMO-TIPS O NOTAS ADHESIVAS	Elaborados con 30% de material reciclado, pegamento a base de agua, producto nacional.
CAJA DE PLÁSTICO PARA ARCHIVO CON DIVISIONES PARA DOCUMENTACIÓN	Materia prima 100 % de fibra reciclada (papel kraft), producto nacional
GOMA DE MIGAJÓN	Libre de PVC, producto nacional
ETIQUETAS ADHESIVAS	Elaborados con 50% de material reciclado, sin blanqueado químico, empaques sin tinta o en su defecto impresos con tinta vegetal
CUADERNOS Y LIBRETAS	Pastas de cartoncillo con 70% de contenido mínimo de fibra reciclada, sin recubrimiento plastificado, sin tintas o tintas naturales; hojas interiores con papel 100% reciclado sin blanqueado químico, producto nacional, con ecoetiqueta (ver anexo 2). Cumplir con lo establecido en la norma NMX-N-107-SCFI-2010
FOLDER PRESSBOARD	Elaborados con 100% de material reciclado y reciclable, producto nacional.
FOLDERS	Elaborados con 30% material reciclado, sin blanqueado químico, sin plastificar, producto nacional, con ecoetiqueta (ver anexo 2), que cumpla con lo establecido en la NMX-AA-144-SCFI-2008
FOLDER COLGANTE	
HOJAS PARA ROTAFOLIO	
PAPEL BATERIA	Con un mínimo de 50 % de fibra reciclada, sin blanqueado químico, producto nacional, con ecoetiquetas (ver anexo 2) que cumpla con lo establecido en la NMX-AA-144-SCFI-2008
ROLLOS DE PAPEL PARA CALCULADORAS, SUMADORAS Y SIMILARES	
SOBRES TAMAÑO CARTA Y OFICIO	
CAJA DE CARTÓN PARA ARCHIVO	
CHAROLAS DE ESCRITORIO	Elaborados con cartoncillo un mínimo de 50% de fibra reciclada o elaboradas con papel kraft de 100 % de fibra reciclada. Sin tinta, producto nacional y que cumplan con lo establecido en la norma NMX-N-107-SCFI-2010
REVISTERO	
ENVASES DE CARTÓN	
SEPARADORES DE CARTULINA	Elaborados con un mínimo de 50 % de fibra reciclada, libre de ácidos, no clorado, sin recubrimiento de color, sin plastificar, producto nacional.
2151 MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	
IMPRESIÓN DE FOLLETOS, TRÍPTICOS BOLETINES, FORMAS Y SIMILARES	Con un mínimo de 50 % de materiales post-consumo, libre de cloro elemental, sin humedad aparente, producto nacional. La tinta de las impresiones debe ser baja en contenido de Compuestos Orgánicos Volátiles (COV).
PUBLICACIONES (LIBROS)	

2161 MATERIAL DE LIMPIEZA	
BLANQUEADOR	Elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradable, no tóxica, producto nacional.
DESINFECTANTE	
TRATAMIENTO DE LIMPIEZA PARA MOPS	
DESODORANTE	
JABÓN (LÍQUIDO, PASTA, EN ESPUMA Y GEL)	Base de ingredientes naturales, neutros, biodegradables, no tóxico, producto nacional.
LÍQUIDO QUITA SARRO	Que contenga ingredientes biodegradables, producto nacional.
LÍQUIDO LIMPIA VIDRIOS	
PAPEL HIGIÉNICO Y PAPEL TOALLA	Elaborados con un mínimo de 20% fibras recicladas, sin colorantes ni perfumes, producto nacional.
JABÓN EN POLVO MULTIUSOS	Base de ingredientes naturales, neutros, biodegradables en cumplimiento a la NMX-Q-901-CNCP-2016, libre de fosfatos, producto nacional.
2331 PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	
CARTÓN LISO O CORRUGADO	Con un mínimo de 70% de fibra reciclada, que cumpla con lo establecido en la norma NMX-N-107-SCFI-2010, sin tinta, producto nacional
PAPEL BOND (HOJAS)	Con un mínimo de 50 % de la materia prima usada provenga de fibras de bosques con certificación de manejo sustentable o contenido de fibras de desecho de cultivos alternativos como bagazo de caña y otros, o materia prima pre-consumo como aserrín y con certificado, o materiales post consumo o de sus combinaciones, blanqueado libre de químicos, sin humedad aparente, producto nacional. Con ecoetiquetas (ver anexo 2). Cumplir con lo establecido en la NMX-AA-144-SCFI-2008, NMX-N-107-SCFI-2010 y NMX-AA-143-SCFI-2008
PAPEL ESTRAZA	
PAPEL ILUSTRACIÓN	
PAPEL KRAFT	100% de fibra reciclada, libre de ácido y cloro, color natural, producto nacional
PAPEL SEMIKRAFT	Con un mínimo de 80 a 90 % de fibra reciclada, libre de ácido y cloro, color natural, producto nacional
2461 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	
BALASTRAS	Electrónicas, contar con algún certificado de conformidad RoHS, certificación NOM-ANCE o Sello FIDE No. 4104, 4105, 4130, 4131 (ver anexo 2) y cumplir con lo establecido en la NOM-017-ENER/SCFI-2012
LÁMPARAS FLUORESCENTES	Deberán contar con alguna etiqueta de eficiencia energética (ver anexo). Además de manera específica: *Lineal o curvalum T5 y T8, encendido rápido instantáneo para operar con balastro electrónico, deberá contar con la certificación del Sello FIDE No. 4108 para tipo curvalum y 4110, 4119 o 4108 para lineales *Compactas, compactas autobalastadas y circulares, deberá contar con la certificación del Sello FIDE No. 4132, 4102, 4106 o 4125. En ambos casos debe cumplir con lo establecido en la NOM-017-ENER/SCFI-2012 y la NOM-032-ENER-2013.
LUMINARIAS Y LÁMPARAS LED	Deberán contar con alguna etiquetas de eficiencia energética (ver anexo), además del certificado RoHS, sello CE, la certificación de Sello FIDE No. 4171 o 071, cumplir con la NOM-030-ENER-2012 y NOM-031-ENER-2012
PANEL LED	Que cuente con alguna de las certificaciones RoHS, CE o Sello FIDE No. 4171 o 071 (ver anexo 2)

2471 ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	
FLUXÓMETROS	Cumplir con la NOM-005-CONAGUA-1996, para el caso de tazas de inodoros con descarga mínima de 5.5 litros y máxima de 6 litros por descarga en un tiempo máximo de 7 seg. En el caso de los mingitorios descarga mínima de 2 litros y máxima de 3 litros por descarga en un tiempo máximo de 4 seg. Que cuente con sello de Grado Ecológico (ver anexo 2)
LLAVE DE PASO GRIFO	Sello de Grado Ecológico (ver anexo 2). Cumplir con lo establecido en la NMX-C-415-ONNCCE-2015, para gasto máximo para designación ecológica, debe ser: Lavabo 6 l/min; Lavabo en áreas públicas 1.9 l/min; Fregadero; 6 l/min.
LLAVE DE LAVAMANOS Y GRIFOS	
LLAVE MEZCLADORA PARA LAVABO	
VÁLVULAS DE DESCARGA Y ADMISIÓN	Válvulas de admisión y descarga para tanques de inodoros que permitan una operación de doble descarga (dual) e incluya botón de doble acción para descarga de líquidos y sólidos con consumo igual o menor a 6 litros por descarga en cumplimiento Normativo NOM-009-CONAGUA-2001, con sello de grado ecológico (ver anexo 2).
2491 OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN (PINTURAS Y SOLVENTES)	
PINTURAS	Se recomienda el consumo de pinturas base agua de bajo contenido de Compuestos orgánicos volátiles (COV), que contengan menos de un 10% de disolvente en peso. En caso de adquirir pinturas de aceite debe cumplir con la NOM-123-SEMARNAT-1998.
SOLVENTES	Adquirir preferentemente "disolventes orgánicos", que son aquellos derivados de recursos renovables como el d-limoneno, que es encontrado en las cáscaras de frutos cítricos como el limón y naranja y como el 1,3-dizolano que sustituye al tolueno y xileno en pinturas metálicas y base agua.
2921 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	
REGADERA	Regadera con ahorrador dinámico de bajo consumo de agua (< 3.8 l/min) que cumpla con lo establecido en la NOM-008-CONAGUA-1998, con sello de grado ecológico (ver anexo 2).

MATERIALES O BIENES	ESPECIFICACIÓN O CARACTERÍSTICA AMBIENTAL
Partida 5000	
5111 MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	
MUEBLES DE MADERA (ESTANTES, FICHEROS, PERCHEROS, ESCRITORIOS, SILLAS, SILLONES, ANAQUELES, ARCHIVEROS, LIBREROS, MESAS, PUPITRES, CABALLETES, RESTIRADORES, ENTRE OTROS.)	<p>Por lo menos un porcentaje de la materia prima con el que fue fabricado provenga de uso de fibras de bosques con certificación de manejo sustentable, con ecoetiquetas (ver anexo 2), o bien que la materia prima sea pre-consumo como aserrín o con materiales post-consumo o sus combinaciones. Que cumplan con la norma NMX-AA-143-SCFI-2008.</p> <p>En caso de contener plástico, acero, aluminio u otro material que éste sea reciclado por lo menos en un 25%.</p> <p>Uso de pinturas epóxicas para metales y pinturas base agua para maderas. El material de tapicería deberá contener fibras naturales (las fibras deberán de haber sido producidas con un mínimo de plaguicidas), los tintes usados en la fibras no deberán de contener compuestos alergénicos, carcinógenos, mutagénicos o tóxicos.</p> <p>Que el proveedor ofrezca un periodo de garantía de por lo menos 2 años, productos nacionales.</p>

5151 EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
EQUIPO MULTIFUNCIONES (SCANNER, COPIADORA, IMPRESORA)	Deberán contar con alguna etiquetas de eficiencia energética (ver anexo 2) y la función de entrada a un bajo consumo de energía (modo dormir) después de un periodo de inactividad, deberá tener una potencia máxima de 2W en modo de espera conforme a lo establecido en la norma oficial NOM-032-ENER-2013.
IMPRESORA LASSER	
COPIADORA	
SCANNER	
PANTALLA TOUCH SCREEN, TABLE	Deberán contar con alguna etiquetas de eficiencia energética (ver anexo 2) y la función de entrada a un bajo consumo de energía (modo dormir) después de un periodo de inactividad. Todos los televisores con pantalla de LED, LCD, PDP y OLED deben tener una potencia eléctrica en modo de espera igual o menor a 1 W en modo de espera conforme a lo establecido en la norma oficial NOM-032-ENER-2013.
5621 MAQUINARÍA Y EQUIPO INDUSTRIAL	
BOMBA DE AGUA	Certificación del FIDE (ver anexo 2) y eficiencia mayor a 75%, con respecto al flujo. Consumo máximo de energía de 140 a 370 Wh para cualquier conjunto motor bomba doméstico en potencias de 0,187 kW a 0,746 kW, para subir 1 100 litros de agua potable a la altura mínima indicada, en un tiempo máximo de 20 minutos, en cumplimiento con lo establecido en la NOM-004-ENER-2008.
MINI SPLIT	Relación de eficiencia energética estacional mínima 4.68 (16.00) Wt/We (BTU/Wh), que cumpla con las normas NOM-023-ENER-2010 y NOM-026-ENER-2015. Los aparatos deben tener un valor de Relación de Eficiencia Energética (REE) mayor o igual 9.3 BTU/Wh. El fabricante debe marcar en la etiqueta el valor de la REE el cual no debe ser menor 2.2 Wt/We

MATERIALES O BIENES	ESPECIFICACIÓN O CARACTERÍSTICA AMBIENTAL
Partida 6000	
6171 INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES	
MINGITORIO	Seco, sello de grado ecológico (ver anexo 2), certificación en México NOM-005-CONAGUA-1996 y al artículo 35 de la Ley de Aguas del Distrito Federal.
INODORO CON TANQUE	Sello de Grado ecológico (ver anexo 2), certificación en México NOM-009-CONAGUA-2001 y cumplimiento a la y al artículo 35 de la Ley de Aguas del Distrito Federal. Con un consumo igual o menor a 6 litros por descarga.

ANEXO 2. ETIQUETAS AMBIENTALES O ECO ETIQUETAS

Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima

Sello/Norma	Tipo de producto	Características	Verificación
	Papel, madera y productos de madera	Garantiza que los materiales para la fabricación de los productos provienen de bosques con certificación de FSC, significa que el manejo forestal es sustentable y responsable.	Forest Stewardship Council: https://mx.fsc.org/es-mx/mercados/productos-certificados
	Papel periódico, papel para bolsas y envolturas, papel para sacos, cartoncillo, cajas corrugadas y cajas de fibra sólida	El sello de Mariposa Monarca se encuentra en diferentes tipos de papel y garantiza que fue fabricado con fibra reciclada. Asegura el cumplimiento de la Norma Mexicana para la industria de la celulosa y del papel: NMX-N-107-SCFI-2010.	El proveedor deberá entregar un documento probatorio vigente que cumple este distintivo.
	Madera y productos de madera	Garantiza que el producto proviene de bosques de manejo sustentable, cumpliendo con los principios de la Norma Mexicana para la certificación de manejo sustentable de los bosques: NMX-AA-143-SCFI-2008.	http://www.conafor.gob.mx:8080/documentos/default.aspx?grupo=5&subtema=287

Material de limpieza

Sello/Norma	Tipo de producto	Características	Verificación
	Detergentes y productos de limpieza	Este sello garantiza que los productos de limpieza están hechos con productos naturales y/u orgánicos y producidos a través de procesos sustentables. Los componentes deben ser de origen natural.	http://certificat.ecocert.com/?ln=fr
	Detergentes	Certifica a productos que provienen de comercio basados en principios como el respeto de los derechos humanos y laborales, cuidado de los ecosistemas y prácticas agrícolas sustentables.	http://www.fairforlife.org/pmws/indexDOM.php?client_id=fairforlife&page_id=certprod&lang_iso639=en
	Detergentes y productos de limpieza	Es la certificación del Departamento de Agricultura de Estados Unidos (USDA en inglés). Los productos con este sello representan una alternativa a los productos derivados del petróleo y contienen componentes derivados de plantas y/o productos agrícolas renovables. Incluye más de 250 categorías de productos: limpieza, papel, fertilizante, pinturas y recubrimientos, resinas plásticas y artículos hechos de químicos renovables.	https://biopreferred.gov/BioPreferred/faces/catalog/Catalog.xhtml

Material eléctrico y electrónico/ Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información

Sello/Norma	Tipo de producto	Características	Verificación
	Diferentes aparatos electrónicos y electrodomésticos (refrigeradores, acondicionadores de aire, lámparas, etc.)	La Comisión Nacional para el Uso Eficiente de Energía (CONUEE) ha desarrollado un sistema de etiquetas amarillas indicando el consumo de energía de diferentes grupos de productos electrónicos y electrodomésticos.	https://www.gob.mx/conuee/acciones-y-programas/etiquetas-de-eficiencia-energetica-21874
	Productos electrónicos para la oficina y casa (computadoras, laptops, copadoras, impresoras, pantallas, televisores, teléfonos, electrodomésticos, ventiladores)	Energy Star es una certificación de eficiencia energética, los consumidores pueden ahorrar en sus facturas de electricidad y proteger al ambiente. La Agencia de Protección Ambiental (EPA, por sus siglas en inglés) garantiza que estos productos estén certificados por terceros independientes.	https://www.energystar.gov/productfinder/
	Equipos eléctricos y electrónicos.	El sello CE es el proceso mediante el cual el fabricante/importador informa a los usuarios y autoridades competentes de que el equipo comercializado cumple con la legislación obligatoria en materia de requisitos esenciales.	El proveedor deberá entregar un documento probatorio vigente de este distintivo.
	Electrodomésticos, acondicionadores de aire, refrigeradores, iluminación, aislantes térmicos, puertas, ventanas	El sello FIDE es para electrodomésticos y equipos eléctricos que utilizan la energía eléctrica de forma eficiente, contribuyendo directamente al ahorro de energía. El sello FIDE B se otorga a productos que ayudan ahorrar energía por su aplicación o instalación (ej. aislantes térmicos).	http://www.fide.org.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=292&Itemid=234
	Aparatos Eléctricos y Electrónicos	El certificado Rohs, garantiza la Restricción de ciertas Sustancias Peligrosas en aparatos eléctricos y electrónicos. (RoHS del inglés "Restriction of Hazardous Substances").	El proveedor deberá entregar un documento probatorio vigente que cumple este distintivo.
	Aparatos Eléctricos y Electrónicos	Esta certificación evalúa el grado de cumplimiento en los procesos, productos, servicios e instalaciones, comprobando el cumplimiento de normas, para que el producto sea confiable.	El proveedor deberá entregar un documento probatorio vigente que cumple este distintivo.
	Electrónicos (monitores, laptops, tabletas, teléfonos celulares, computadoras, proyectores, audífonos)	Indica que los productos electrónicos son manufacturados, usados y reciclados con responsabilidad ambiental y social. Además, los fabricantes tienen que cumplir con estándares establecidos por la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y respetar derechos laborales.	http://tcocertified.com/product-finder/

Productos químicos básicos/ Muebles de oficina y estantería

Sello/Norma	Tipo de producto	Características	Verificación
	Muebles, pinturas y otros materiales para la construcción	Este sello certifica productos para la construcción y decoración de oficinas que tienen bajas emisiones químicas durante su uso.	http://greenguard.org/en/newGG/new_ecoLabels.aspx https://spot.ul.com/main-app/products/catalog/?keywords=
	Papel, madera y productos de madera	Garantiza que los materiales para la fabricación de los productos provienen de bosques con certificación de FSC, significa que el manejo forestal es sustentable y responsable.	https://mx.fsc.org/es-mx/mercados/productos-certificados
	Madera y productos de madera	Garantiza que el producto proviene de bosques de manejo sustentable, cumpliendo con los principios de la Norma Mexicana para la certificación de manejo sustentable de los bosques: NMX-AA-143-SCFI-2008.	http://www.conafor.gob.mx:8080/documentos/default.aspx?grupo=5&subtema=287

Productos que reducen su gasto de agua

Sello/Norma	Tipo de producto	Características	Verificación
	Fluxómetros, regaderas empleadas en aseo corporal, Inodoros para uso sanitario, válvula de admisión y descarga para tanque de inodoro, válvulas y grifos para agua.	Productos que reducen su gasto de agua y han demostrado el cumplimiento con la Norma Oficial Mexicana (NOM) vigente que otorga este distintivo.	El proveedor deberá entregar un documento probatorio vigente que cumple este distintivo.

ANEXO 3. FORMATO DE SEGUIMIENTO

ADQUISICIÓN DE BIENES CON CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DE MENOR GRADO DE IMPACTO AMBIENTAL					
DATOS GENERALES DEL (DE LOS) INMUEBLE(S) DE LA DEPENDENCIA					
Dependencia					
No. de inmuebles		Domicilio del (de los) Inmueble(s)			
No. Total de empleados por inmueble					
DATOS DE QUIEN PROPORCIONA LA INFORMACIÓN DE ÉSTE FORMATO					
Nombre					
Puesto					
Correo	-	Teléfono		No. de Extensión	

Desglosar la siguiente información por inmueble:

MATERIALES DE OFICINA ADQUIRIDOS EN EL EJERCICIO _____ (EXCEPTO PAPEL BOND)								
ID	Artículo	Cantidad	Unidad	Costo unitario (\$)	Costo total (\$)	Valor por tipo de C.A. (1/0)	Siglas del tipo de C.A.	Material durable (Sí/ -)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16...								
Suma de los valores:								
PAPEL BOND ADQUIRIDO EN EL EJERCICIO _____								
ID	Artículo Papel bond (500 hojas)	Cantidad	Unidad	C.A. (1/0)	Tipo de C.A.	Costo unitario	Costo total (Cantidad por Costo unitario)	
1	Tamaño oficio							
2	Tamaño carta							
3	Tamaño doble carta							
4...								
Totales								

Firma y nombre de quién otorga la información

CARACTERÍSTICAS AMBIENTALES (C.A.)		
Tipo de C.A.	Sigla	Valor por cada tipo de C.A.
A base agua	BA	1
Proviene de bosque certificado para el manejo sustentable	BC	1
Material Reciclado	CR	1
Fibra Residual o cultivo alternativo	FR	1
Blanqueo libre de cloro parcial	NoCIP	1
Blanqueo libre de cloro	NoCl	1
Granel	G	1
No tóxico	NT	1
Reutilizable	RU	1
Sin pintura, sin plastificar	SP	1
Ninguna		0

TRANSITORIOS

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

Segundo. El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Tercero. A partir de la entrada en vigor del presente Aviso se dejan sin efectos los Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes con características y especificaciones de Menor grado de Impacto Ambiental, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de junio de 2011.

Dado en la Ciudad de México, el día 19 de junio de 2018.

(Firma)

(Firma)

JORGE SILVA MORALES
OFICIAL MAYOR

TANYA MÜLLER GARCÍA
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE
Con fundamento en los artículos 24 fracción I y 37 fracción XVII del reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, firma en suplencia de la Secretaria del Medio Ambiente, la Directora General de Planeación y Coordinación de Políticas, Lucia Yolanda Alonso Olvera.

Eduardo Rovelo Pico, Contralor General de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 12, 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 16, fracción IV y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7°, fracción XIV y 28 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Quinto Transitorio del Decreto por el que se modifican diversas disposiciones al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado el 18 de julio de 2017; y

Considerando

Que a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México corresponde el despacho de las materias relativas al control y evaluación de la gestión pública, entre otras, de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades que integran la Administración Pública de la Ciudad de México y que actúa bajo los principios de legalidad, eficacia, información, precisión y transparencia.

Que la Contraloría Interna en los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, es una Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, a la que compete el ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 113 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que a partir del 23 de enero de 2018, se levantó la suspensión de términos y se reiniciaron los procedimientos, trámites, servicios, diligencias y demás actos jurídicos y administrativos competencia de la Contraloría Interna en los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, mediante **Acuerdo por el que se hace del conocimiento el cambio de domicilio y el reinicio de los términos y procedimientos competencia de los órganos internos de control en las entidades que se indican**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 245, el 22 de enero de 2018.

Que por necesidades del servicio las oficinas del Órgano Interno de Control en los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, desde el 6 de junio del presente año tienen un nuevo domicilio, sin embargo la recepción de la información será a partir de la fecha que señala el presente documento.

Por lo expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

Aviso por el cual se hace del conocimiento del público en general, el cambio de domicilio de las oficinas del Órgano Interno de Control en los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.

Primero.- La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México hace del conocimiento del público en general, que se establece como nuevo domicilio de las oficinas del Órgano Interno de Control conocido como Contraloría Interna en los Servicios de Salud Pública, así como su oficialía de partes, el ubicado en: Calle Xocongo, número 65, Primer Piso, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06820, Ciudad de México, asimismo la recepción física y electrónica de toda clase de documentos, información, solicitudes, quejas, denuncias y similares en la Oficialía de Partes de la Contraloría Interna en los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, se recibirá en el domicilio señalado a partir de la entrada en vigor del presente Aviso, en los términos y horarios prescritos en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Segundo.- El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Tercero.- Queda sin efectos el domicilio del Órgano Interno de Control conocido como Contraloría Interna en los Servicios de Salud Pública, señalado en el **Acuerdo por el que se hace del conocimiento el cambio de domicilio y el reinicio de los términos y procedimientos competencia de los órganos internos de control en las entidades que se indican**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 245, el 22 de enero de 2018.

En la Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de junio dos mil dieciocho.

Dr. Eduardo Rovelo Pico
Contralor General de la Ciudad de México
(Firma)

ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN XOCHIMILCO **“Patrimonio Mundial, Cultural y Natural de la Humanidad”**

Avelino Méndez Rangel, Jefe Delegacional del Órgano Político-Administrativo en la Demarcación Territorial de Xochimilco, y con fundamento en los artículos 4º quinto párrafo, 122 fracción VI, Apartado a), b) y c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 y 39 Fracciones XLV y LIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como lo establecido en los artículos 2, 12 fracciones VIII, IX y X, 83, 84, 199, 200 fracción III, 203 y 203 Bis de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO TÉCNICO COLEGIADO DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO, ENCARGADO DE DICTAMINAR LA VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL EJERCICIO FISCAL 2019.

I. ANTECEDENTES

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

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

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

El 17 de noviembre de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, en el que destacan las relativas a los artículos 83, 84, 203 y 203 Bis, en materia de presupuesto participativo y particularmente en la creación del órgano técnico colegiado delegacional quien realizará un estudio de viabilidad y factibilidad de proyecto o proyectos presentados por las y los habitantes de la Ciudad.

Que en términos de lo dispuesto en los artículos 30, 36, 37, 38, 39, 40 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, el Instituto Electoral de la Ciudad de México es un organismo público local de carácter permanente, autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño, que goza de autonomía en su funcionamiento, así como independencia en la toma de decisiones. Tiene personalidad jurídica y patrimonio propios. Sus determinaciones se toman de manera colegiada, procurando la generación de consensos para el fortalecimiento de su vida institucional.

Que de acuerdo con lo previsto en artículo 12, fracciones VIII, IX y X de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, es un derecho y obligación de las y los habitantes de la Ciudad de México participar en mecanismos de participación ciudadana, así como en la planeación, diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las decisiones de gobierno en términos de la ley antes mencionada y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que el artículo 2 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, define a la participación ciudadana como el derecho de las y los ciudadanos y habitantes de la Ciudad de México a intervenir y participar, individual o colectivamente, en las decisiones públicas, en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y actos de gobierno con el objeto de contribuir a la solución de problemas de interés general y al mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad.

Que los artículos 83 párrafos primero, segundo y sexto, incisos a), b), c) y d), así como 199 párrafo primero de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal establecen que en la Ciudad de México existe la figura del presupuesto participativo el que corresponderá al tres por ciento del presupuesto anual de las delegaciones para el ejercicio fiscal siguiente, que se distribuirá de manera igualitaria entre las colonias y pueblos que la conforman, a efecto de que se aplique en los proyectos específicos que sean opinados mayoritariamente en la Consulta Ciudadana, relacionados con alguno de los

siguientes rubros generales: obras y servicios, equipamiento, infraestructura urbana, prevención del delito y aquellos que estén en beneficio de actividades recreativas, deportivas y culturales de conformidad con los resultados de la Consulta Ciudadana que realice el Instituto Electoral.

Que conforme al artículo 84, el Instituto Electoral convocará en la primera semana de abril de cada año a la Consulta Ciudadana, cuya Jornada Consultiva se realizará el primer domingo de septiembre del mismo año.

Que el artículo 203 Bis determina que las jefaturas delegacionales deberán asesorar a los Comités Ciudadanos, a los Consejos de los Pueblos, a las Organizaciones Civiles y a los ciudadanos que pretendan registrar un proyecto de presupuesto participativo, para ello deberá de crear un órgano técnico colegiado integrado por el Jefe Delegacional, una secretaría técnica designada por la Jefatura Delegacional, los titulares de las unidades administrativas de nivel inmediato inferior a la jefatura delegacional, cuyas funciones se vinculen con la materia de los proyectos; asimismo que cuente con un representante del órgano de control interno de la demarcación política.

El personal de la delegación no podrá superar a cinco integrantes y además contará con tres ciudadanos integrantes de la mesa directiva del Consejo Ciudadano Delegacional y dos especialistas provenientes de instituciones académicas de reconocido prestigio cuyos especialistas, podrán seleccionarse en función de las temáticas de los proyectos.

El órgano técnico deberá realizar un estudio de viabilidad y factibilidad del proyecto o proyectos de acuerdo a las necesidades o problemas a resolver, su costo, tiempo de ejecución y la posible afectación temporal que de él se desprenda, en concordancia con el Programa General y los Programas Parciales de Desarrollo de la Ciudad de México.

Así mismo, verificará que los proyectos sobre presupuesto participativo no afecten suelos de conservación, áreas comunitarias de conservación ecológica, áreas naturales protegidas, áreas de valor natural, áreas declaradas como patrimonio cultural o en asentamientos irregulares, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal y demás legislación aplicable.

Al finalizar su estudio y análisis, deberá remitir un dictamen debidamente razonado en el que se exprese clara y puntualmente si son física, financiera y legalmente posibles el o los proyectos, en cumplimiento a lo establecido en la fracción V del artículo 203 de la presente Ley.

Que según lo dispuesto por el artículo 204 fracción II, párrafos segundo y quinto de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la convocatoria para la realización de la Consulta Ciudadana será emitida de forma anual por el Instituto Electoral, cuya logística y difusión se realizarán de manera conjunta con la Jefatura de Gobierno, la Asamblea Legislativa, las jefaturas delegacionales, los comités y consejos debiendo ser difundida de manera amplia en los medios masivos y comunitarios de comunicación de la Ciudad de México; asimismo, en conjunto con los comités y consejos, será el encargado de validar los resultados de la Consulta Ciudadana.

II. BASES JURÍDICAS

De acuerdo a la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, las atribuciones de este Órgano Técnico Colegiado se basan en los siguientes artículos:

Artículo 200.- Son autoridades en materia de presupuesto participativo las siguientes:

- I. El Jefe de Gobierno;
- II. La Asamblea Legislativa, y
- III. Los Jefes Delegacionales.

En materia de presupuesto participativo el Instituto Electoral y los Comités Ciudadanos fungirán como coadyuvantes de las autoridades.

Artículo 203.- Corresponde a los Jefes Delegacionales en materia de presupuesto participativo:

- I. Incluir en los programas operativos y anteproyectos anuales de presupuestos de egresos que remitan al Jefe de Gobierno, entre el uno y el tres por ciento del total de su presupuesto para presupuesto participativo.
- Los Jefes Delegacionales indicarán el monto de recursos que se destinará a cada una de las colonias que conforman la demarcación de acuerdo con la división que realice el Instituto Electoral, de modo que su suma ascienda a los porcentajes señalados en el párrafo anterior.

La distribución de recursos entre las colonias tendrá que ser proporcional según los criterios establecidos en esta Ley, no pudiendo ser excluida colonia alguna.

II. Indicar en los programas operativos y anteproyectos anuales de presupuestos de egresos los rubros en que en cada colonia de la Delegación se aplicarán los recursos del presupuesto participativo.

La determinación de los rubros en que se aplicará el presupuesto participativo en cada colonia, se sustentará en los resultados de la consulta ciudadana que establece el artículo 84 de esta Ley, así como permitir el acceso a toda información relacionada con la realización de obras y servicios, las cuales serán publicadas en los sitios de internet de cada delegación, y proporcionados a través de los mecanismos de información pública establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

III. Participar en coordinación con las demás autoridades y con los Comités Ciudadanos en las consultas ciudadanas que establece el artículo 84 de la presente Ley.

Aplicar, preferentemente por colaboración ciudadana, el presupuesto participativo que por colonia le apruebe la Asamblea Legislativa.

IV. La forma en como habrán de aplicarse el presupuesto participativo en cada colonia se basará en los resultados de las consultas ciudadanas que establece el inciso b) del párrafo primero del artículo 84 de esta Ley.

V. Las demás que establecen la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 203 Bis. Las jefaturas delegacionales deberán asesorar a los Comités Ciudadanos, a los Consejos de los Pueblos, a las Organizaciones Civiles y a los ciudadanos que pretendan registrar un proyecto de presupuesto participativo, para ello deberá de crear un órgano técnico colegiado integrado por el Jefe Delegacional, una secretaría técnica designada por la Jefatura Delegacional, los titulares de las unidades administrativas de nivel inmediato inferior a la jefatura delegacional, cuyas funciones se vinculen con la materia de los proyectos, asimismo se contará con un representante del órgano de control interno de la demarcación política.

El personal de la delegación no podrá superar a cinco integrantes. A su vez se integrarán tres ciudadanos integrantes de la mesa directiva del Consejo Ciudadano Delegacional y dos especialistas provenientes de instituciones académicas de reconocido prestigio. Los especialistas, podrán seleccionarse en función de las temáticas de los proyectos.

El órgano técnico deberá realizar un estudio de viabilidad y factibilidad del proyecto o proyectos de acuerdo a las necesidades o problemas a resolver, su costo, tiempo de ejecución y la posible afectación temporal que de él se desprenda, en concordancia con el Programa General y los Programas Parciales de Desarrollo de la Ciudad de México.

Así mismo, verificará que los proyectos sobre presupuesto participativo no afecten suelos de conservación, áreas comunitarias de conservación ecológica, áreas naturales protegidas, áreas de valor natural, áreas declaradas como patrimonio cultural o en asentamientos irregulares, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal y demás legislación aplicable.

Al finalizar su estudio y análisis, deberá remitir un dictamen debidamente razonado en el que se exprese clara y puntualmente si es o son física, financiera y legalmente posibles el o los proyectos, en cumplimiento a lo establecido en la fracción V del artículo 203 de la presente Ley.

III. OBJETIVO

Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el funcionamiento del Órgano Técnico Colegiado Delegacional en Xochimilco, quien está encargado de asesorar a los Comités Ciudadanos, a los Consejos de los Pueblos, a las Organizaciones Civiles y Ciudadanas; así como a la ciudadanía que pretenda registrar un proyecto específico de Presupuesto Participativo; también realizar el estudio de viabilidad y factibilidad de los proyectos recibidos en la Delegación para su dictaminación, estableciendo las reglas de su integración, atribuciones y funcionamiento.

IV. INTEGRACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 203 BIS de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, el Órgano Técnico Colegiado se integra de la siguiente forma:

CARGO	RESPONSABLE	CALIDAD DE MIEMBRO	SUPLENCIAS
Presidente	El Jefe Delegacional.	Voz y voto	Secretaria(o) Técnica(o)
Secretario Técnico	Por designación del Jefe Delegacional.	Voz y voto	Funcionaria(o) de cargo inmediato inferior al/el titular
Órgano de Control Interno	El titular del Órgano de Control Interno	Voz	Funcionaria(o) de cargo inmediato inferior al/el titular

CARGO	RESPONSABLE	CALIDAD DE MIEMBRO	SUPLENCIAS
Funcionaria/o titular de la unidad administrativa	Director/a General de Obras y Desarrollo Urbano	Voz y voto	Funcionaria(o) de cargo inmediato inferior al/el titular
Funcionaria/o titular de la unidad administrativa	Director/a General de Jurídico y Gobierno	Voz y voto	Funcionaria(o) de cargo inmediato inferior al/el titular
Funcionaria/o titular de la unidad administrativa	Director/a General de Servicios Urbanos	Voz y voto	Funcionaria(o) de cargo inmediato inferior al/el titular
Ciudadana/o de la mesa Directiva del Consejo Ciudadano Delegacional	Presidente de la Mesa Directiva del Consejo Ciudadano Delegacional	Voz y voto	Cualquier miembro de la Mesa del Consejo Ciudadano Delegacional
Ciudadana/o de la mesa Directiva del Consejo Ciudadano Delegacional	Secretaria/o Ejecutiva de la Mesa Directiva del Consejo Ciudadano Delegacional	Voz y voto	Cualquier miembro de la Mesa del Consejo Ciudadano Delegacional
Ciudadana/o de la mesa Directiva del Consejo Ciudadano Delegacional	Vocal de la Mesa Directiva del Consejo Ciudadano Delegacional	Voz y voto	Cualquier miembro de la Mesa del Consejo Ciudadano Delegacional
Especialista del Órgano Técnico Colegiado	Representante de la Universidad Autónoma de Chapingo	Voz y voto	Cualquier académico de la instancia universitaria
Especialista del Órgano Técnico Colegiado	Representante de la Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Xochimilco	Voz y voto	Cualquier académico de la instancia universitaria

La designación de los especialistas del Órgano Técnico Colegiado, será a invitación del Jefe Delegacional en su calidad de Presidente del OTC y/o por el Secretario (a) Técnico; mismo que enviará un oficio en el cual se conmine a participar a alguna de las instancias académicas determinadas por la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México o por requerimientos propios de los tipos de proyectos. En caso de que la instancia académica considere participar, la misma designará a un académico de amplia trayectoria para participar en las sesiones del OTC.

En caso de que la instancia académica rechace la asignación o no acuda su representante a dos sesiones ordinarias de manera consecutiva y sin mediar explicación alguna, el Jefe Delegacional podrá invita a otra institución académica para sustituir dicha asignación.

El Presidente del OTC o cualquiera de sus miembros, podrá solicitar la inclusión o promover la invitación de uno o hasta tres invitados por sesión. Esta sugerencia será enviada a la Secretaría Técnica para que por su mediación, el Presidente la apruebe o la rechace. Cada sugerencia deberá ser comunicada vía electrónica o documental a la Secretaría Técnica, y deberá de acompañarse de la justificación para su asistencia, y el proponente será quien se encargue de hacer la invitación a la o las personas referidas.

Para declarar el quórum legal de 50% más uno, corresponde la asistencia de 6 integrantes con voz y voto de los once que forman parte total del OTC. La persona que suple a alguno de los titulares del OTC con voz y voto, mantiene dicha atribución.

V. FUNCIONES

A. DEL PRESIDENTE (A) DEL COMITÉ

- I. Convocar y presidir las sesiones del órgano técnico colegiado, para su debida conducción.
- II. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
- III. Convocar a sesiones extraordinarias, a través de la Secretaría Técnica.
- IV. Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias para el estricto desarrollo.
- V. Coordinar y dirigir las sesiones del órgano Técnico Colegiado para la correcta organización de las mismas.
- VI. Ejercer el voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones para que se generen resoluciones.

- VII. Dar a conocer los acuerdos y acciones del Comité para su cabal y estricto cumplimiento.
- VIII. Promover las medidas para dar operatividad a los acuerdos que adopte el órgano Técnico Colegiado.
- IX. Validar con su firma las actas de las sesiones del órgano Técnico Colegiado.
- X. Proponer un calendario de reuniones para su aprobación a los miembros del Órgano Técnico que abarquen todo el periodo de orientación y dictaminación de proyectos, mismo que será de observancia obligatoria por cada una o uno de los conformantes.
- XI. Coordinar, dirigir, declarar recesos y/o suspender las sesiones, así como decretar el inicio y el término de los trabajos del Órgano Técnico.
- XII. Proponer acuerdos y/o modificaciones a los documentos que se analicen en la sesión.
- XIII. Vigilar la aplicación del presente lineamiento y el orden durante las sesiones, dictando las medidas necesarias para ello.
- XIV. Garantizar que el dictamen de cada proyecto se encuentre debidamente fundado y motivado en sus aspectos técnico, físico, financiero y legal.
- XV. Remitir al Instituto Electoral, a más tardar el 16 de julio del 2018, los dictámenes de viabilidad de cada proyecto recibido sobre presupuesto participativo presentado por las y los ciudadanos en cada una de las unidades territoriales de su demarcación, con su nombre, firma y fecha en su emisión.

B. DEL SECRETARIO(A) TÉCNICO(A)

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y cuando sea necesario a sesiones extraordinarias para la realización de las mismas, lo anterior deberá realizarse en un plazo mínimo de 24 horas.
- II. Enviar la carpeta en formato electrónico a las y los miembros del OTC en un plazo mínimo de 24 horas antes, y tener una carpeta en físico disponible para el día de la sesión
- III. Vigilar la correcta expedición del orden del día y de los listados de los asuntos a tratar, incluyendo los documentos de apoyo necesarios, para el debido desarrollo de las sesiones.
- IV. Levantar el acta de cada sesión celebrada, para su debida formalización.
- V. Registrar los acuerdos del Comité para la verificación e información de su cumplimiento.
- VI. Realizar y registrar el conteo de la votación de los proyectos de acuerdo, para dar certeza de las decisiones tomadas.
- VII. Presentar al Presidente la propuesta del Orden del Día, con la antelación necesaria, que contenga los asuntos que se someterán al pleno, para la realización de las sesiones.
- VIII. Asistir a las sesiones del Órgano Técnico a partir de su instalación y hasta que se declare el término de los trabajos.
- IX. Suplir al Presidente para la debida conducción de las sesiones.
- X. Proponer a la o el funcionario suplente a las sesiones.
- XI. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto, verificar el quorum legal de acuerdo al apartado III de estos lineamientos, hacer observaciones a los documentos presentados y someter a votación los puntos que le indique el Presidente.
- XII. Integrar los asuntos que serán abordados en cada una de las sesiones, para su adecuado seguimiento, de común acuerdo con el Presidente.
- XIII. Remitir a los integrantes del Comité, la convocatoria, Orden del Día y la carpeta que cuenten con los proyectos de presupuesto participativo para su dictamen lo anterior para su conocimiento y revisión, con al menos, 24 hrs. de antelación a la realización de la sesión.
- XIV. Recibir y revisar de cada unidad administrativa técnico-operativa las propuestas para, en su caso, proponer su integración al Orden del Día de los asuntos a tratar en cada sesión.
- XV. Recabar la firma de los integrantes del Comité en el Acta de cada sesión, para su debida formalización.
- XVI. Solicitar y registrar la designación de los funcionarios representantes de los titulares para la organización de las sesiones.
- XVII. Llevar el archivo de las sesiones y de los documentos que genere el Órgano Técnico, vigilando que se encuentre completo y actualizado, conservándolo por el tiempo que determine la normatividad aplicable.
- XVIII. Integrar en el formato destinado a la dictaminación las argumentaciones o documentos entregados por cada miembro del órgano técnico que avale la dictaminación positiva o no positiva.
- XIX. Solicitar las firmas de los funcionarios determinados por el Presidente para la firma de cada uno de los rubros que establece el formato de dictaminación.
- XX. Verificar la firma del Formato 2. Dictamen, o en su caso, solicitarla al funcionario/a designado para ello.

C. DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS TITULARES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS DELEGACIONALES.

- I. Participar en las con derecho a voz y voto
- II. Participar en las sesiones del Órgano Técnico a partir de su instalación y hasta que se declare el término de los trabajos.
- III. Enviar al Secretario (a) Técnico (a) la propuesta de asuntos a tratar, puntualizando y justificando el tipo de asuntos que se requieran retomar en la sesión del OTC, acompañado cada punto con la documentación soporte, para incluirlos en el orden del día de la siguiente reunión del Comité.
- IV. Proponer estrategias de Coordinación de trabajo, y comunicación así como las propuestas para la implementación de los proyectos.
- V. Expresar y manifestar por escrito sus razonamientos por las que un proyecto es viable o inviable, de forma clara, con el fin de que la ciudadanía pueda tener certeza de la dictaminación de cada proyecto.
- VI. Garantizar que el dictamen de cada proyecto se encuentre debidamente fundado y motivado en sus aspectos físico, financiero y legal, de acuerdo a los lineamientos emitidos en las normativas establecidas para el desarrollo y ejecución de cada proyecto, tanto federales como locales e internas, y de acuerdo a las jurisprudencias emitidas por el Tribunal Electoral de la Ciudad de México.
- VII. Proponer especialistas o invitados al Presidente en caso de disenso de un proyecto.
Proponer a su suplente en caso de ausencia a las sesiones.
- VII. Firmar las minutas y todos aquellos documentos cuya responsabilidad haya sido determinada por el Presidente.

D. DEL CONTRALOR INTERNO

- I. Asistir, con derecho a voz, a las sesiones del Órgano Técnico a partir de su instalación y hasta que se declare el término de los trabajos.
- II. Velar por la normatividad que está relacionada con el ejercicio presupuestal, en particular con los proyectos derivados de la Consulta Ciudadana en materia de Presupuesto Participativo.
- III. Proponer a la o el funcionario suplente a las sesiones.
Las demás que le confiera la normatividad aplicable en materia de presupuesto participativo.
- IV. De conformidad con lo establecido en la Base Tercera. Dictaminación de los Proyectos Registrados, de la Convocatoria deberá firmar el Formato 2. Dictamen.

E. DE LOS INTEGRANTES DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE LOS CONSEJOS CIUDADANOS DELEGACIONALES.

- I. Asistir, con derecho a voz y voto, a las sesiones del Órgano Técnico a partir de su instalación y hasta que se declare el término de los trabajos.
- II. Velar por el estudio responsable, apegado a la Ley y conforme a los criterios que acuerde el Órgano Técnico, de los proyectos específicos que propongan los habitantes de cada colonia o pueblo originario de la Delegación correspondiente durante el periodo fijado para tal fin.
- III. Velar que el dictamen de cada proyecto se encuentre debidamente fundado y motivado en sus aspectos físico, financiero y legal y aportar, desde su experiencia y conocimiento territorial.
- IV. Asesorar a los Comités, Consejos, Organizaciones y ciudadanía en general tanto en la elaboración y presentación de proyectos, así como solicitudes de aclaración sobre los mismos que presenten y registren el Instituto Electoral para favorecer sus colonias o pueblos respectivos en el ámbito de la Delegación.
- V. Contribuir a la transparencia y difusión de los proyectos dictaminados positivos para que sean opinados en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
- VI. Acudir a asesoramiento sobre el funcionamiento del OTC, o los proyectos recibidos en la delegación, cuando exista necesidad sobre información específica referente a algún proyecto en lo particular y en lo general.
- VII. Proponer de los miembros de la Mesa del Consejo Ciudadano Delegacional a un suplente en caso de no poder acudir a alguna reunión del OTC.
- VIII. Firmar las minutas de las sesiones del Órgano Técnico Colegiado.
- IX. Las demás que le confiera la normatividad aplicable en materia de presupuesto participativo.

F. DE LOS ESPECIALISTAS

- I. Asistir, con derecho a voz y voto, a las sesiones del Órgano Técnico a partir de su instalación y hasta que se declare el término de los trabajos.
- II. Aportar al estudio de los proyectos una metodología, que permita objetividad, certeza, imparcialidad y transparencia en las dictaminaciones que se realicen en el marco del Órgano Técnico, basadas en el análisis físico, financiero y legal de los proyectos presentados.

- III. Emitir opinión respecto de la viabilidad o inviabilidad de cada proyecto presentado. Presentar por escrito, sus opiniones con respecto al proyecto en lo que respecta a su viabilidad o inviabilidad y que queden expresadas en el acta. Firmar las minutas de reuniones y documentos de trabajo relacionados al tema que compete al Órgano Técnico.
- IV. Velar que el dictamen de cada proyecto se encuentre debidamente fundado y motivado en sus aspectos técnico, físico, financiero y legal.
- V. Proponer invitados especialistas en caso de que exista disenso en algún/os proyectos específicos.
- VI. Brindar asesoría técnica al Comité en su especialidad y a los grupos de apoyo en el ámbito de su respectiva competencia, respecto de los asuntos que se traten en las sesiones, para un mejor desarrollo de las mismas.

G. EN SU CALIDAD DE INVITADOS

- I. Asistir con voz a la sesión o reunión de trabajo que organice el Órgano Técnico y que haya sido invitado, aportando su conocimiento y opinión sobre el proyecto o tema para el que haya sido previamente invitado.
- II. Opinar y argumentar, durante las sesiones y/o reuniones a la que se le haya invitado, sobre los proyectos o acciones, con el propósito de enriquecer la dictaminación en sus aspectos físico, financiero y legal.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

A) DE LAS SESIONES

1. La primera sesión se llevará a cabo de acuerdo a la Convocatoria de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo que emita el Instituto Electoral de la Ciudad de México, o en su caso, durante las primeras tres semanas a partir del inicio de la recepción de proyectos de presupuesto participativo de la Consulta que se tratará. En la primera sesión deberá instalarse el Órgano Técnico Colegiado de la delegación Xochimilco, encargado de dictaminar la viabilidad y factibilidad de los proyectos en materia de presupuesto participativo; así como presentar y aprobar el calendario de sesiones ordinarias.
2. Existirán dos tipos de sesiones: ordinarias, mismas que serán definidas en el calendario aprobado en la primera sesión, en las que se señalará fecha, lugar y hora de las mismas.
3. Las sesiones extraordinarias serán convocadas a petición del Presidente, el Secretario(a) Técnico(a) o algún integrante con voz y voto que lo solicite y los requerimientos de urgencia lo ameriten. A estas sesiones, se emitirá una convocatoria que será enviada a cada uno de las y los miembros del OTC con cuando menos 24 horas de anticipación.
4. Es competencia de los miembros del OTC con derecho a voz y voto, enviar una solicitud vía documental o electrónica, a la Secretaría Técnica con copia al Presidente, de las sesiones extraordinarias que consideren pertinentes únicamente para el adecuado desahogo de la dictaminación de los proyectos específicos.
5. Para cada sesión ordinaria y extraordinaria, se verificará el quórum al punto de hora de inicio de la sesión. Si no existe el quórum para sesionar, se verificará el mismo 15 minutos después. Si no existiera el quórum para sesionar, se convocará a una sesión 24 horas después del horario establecido para la sesión en comento. De la misma forma, en la segunda sesión, se verificará el quórum a la hora y 15 minutos después. En esta segunda convocatoria se considerará legal la asistencia con por lo menos tres miembros con voz y voto que se encuentren al momento.
6. Para cada sesión, se enviará por medio de la Secretaría Técnica por medio electrónico, una carpeta que contenga los documentos a revisar en la siguiente sesión, mismo que incluirán la minuta de la sesión pasada para su estudio y observaciones. Esta carpeta será enviada de 48 a 24 horas para las sesiones ordinarias y de 12 a 24 horas de anticipación para la sesiones extraordinarias.
7. En cada sesión del OTC, la Secretaría Técnica llevará una carpeta con los todos los documentos correspondientes a dicha sesión.
8. Las carpetas no incluirán aquellos proyectos recibidos con menos de 48 horas de anticipación, con excepción de la última sesión del OTC, en donde se integrarán hasta en el mismo día de la sesión, los proyectos recibidos en la Jefatura Delegacional.
9. El tiempo límite para la duración de las sesiones será de ocho horas. No obstante, el OTC podrá decidir sin debate, al concluir el punto respectivo, prolongarlas con el acuerdo de la mayoría de los Integrantes. En su caso, después de cada tres horas de prolongada la sesión, al concluir el punto respectivo, los miembros podrán decidir su continuación bajo el mismo procedimiento.
10. El Presidente del OTC podrá decretar los recesos que considere necesarios. En todo caso, deberá fijarse la fecha y hora de su reanudación.
11. El presidente del OTC podrá, cuando así lo estime conveniente, declararse en sesión permanente. En estas sesiones, el Presidente podrá decretar los recesos que considere necesarios. La sesión concluirá una vez que se hayan desahogado todos los asuntos que motivaron la declaratoria.

12. La Orden del Día se enviará cuando menos con 48 horas de anticipación para reuniones ordinarias y con cuando menos 24 horas. Para las extraordinarias, por medios electrónicos, misma que deberá ser acusada de recibido por cada uno de las y los miembros del OTC.
13. El envío de las propuestas de inclusión de puntos al Orden del Día por parte de los miembros se hará con al menos 48 horas previas a la celebración de las reuniones, acompañadas de la documentación soporte que lo justifique.
14. Las decisiones en relación a los dictámenes se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad, y de considerarlo pertinente, puede el presidente enviar el asunto a una sesión extraordinaria cuando considere que se requieren mayores elementos de decisión.
15. La orden del día deberá contener la fecha, hora y lugar en la que se celebrará la sesión, con la mención de ser ordinaria o extraordinaria. En el caso de existir un asunto de urgente resolución deberá señalarse de manera expresa.
16. La orden del día deberá contener la relación de los temas a tratar, indicando en su caso los subtemas que correspondan a cada asunto, así como quien lo propone.
17. Los puntos del orden del día se listarán temáticamente por el Secretario.
18. En las sesiones ordinarias se incluirán los Asuntos Generales, previo a la aprobación del proyecto de Orden del Día, o al desahogarse el punto correspondiente. Estos deberán ser de carácter informativo, que no requieran examen previo de documentos o que sean de obvia y urgente resolución.
19. En las sesiones extraordinarias sólo se desahogarán los asuntos para los que fue convocada.
20. Las y los Integrantes del OTC se reunirán en la fecha, hora y lugar fijado para la sesión. El Presidente declarará instalada la sesión, previa verificación de quórum por parte del Secretario(a) Técnico(a).
21. En el caso que, de conformidad con los párrafos anteriores, una sesión no se pudiera instalar y algunos de los asuntos integrados en el orden del día correspondiente fuera de urgente resolución, se deberá sesionar a efecto de resolver sobre dicho asunto con los asistentes disponibles, de acuerdo a la declaratoria de urgencia del Presidente del OTC.
22. Las sesiones de las OTC serán a puerta cerrada a menos que se apruebe la asistencia de uno o varias personas invitadas, mismas que serán aprobadas por el presidente de la OTC con cuando menos 24 horas de antelación a la hora de la sesión.
23. Los asistentes deberán guardar el debido orden en el recinto donde se celebren las sesiones.
24. Para garantizar el desarrollo de la sesión, el Presidente podrá tomar las siguientes medidas:
 - a) Exhortar a guardar el orden;
 - b) Exhortar a los integrantes de la comisión a que se ciñan al tema bajo análisis.
 - c) Conminar a abandonar el lugar, y
 - d) Suspender la sesión por grave alteración del orden en el lugar de sesiones.
25. En caso de haber suspendido la sesión por grave alteración del orden, el Presidente deberá convocar a la reanudación de la misma durante las veinticuatro horas siguientes; siempre y cuando existan las condiciones necesarias para su reanudación. En todo caso el Presidente acordará lo conducente.
26. Ninguna sesión podrá suspenderse sino por las siguientes causas:
 - a) Cuando los integrantes con derecho a voz acuerden dar trámite o preferencia a algún asunto de mayor urgencia;
 - b) Por graves desórdenes en el desarrollo de la sesión, y
 - c) Por falta de quórum.
27. Instalada la sesión, se pondrá a consideración de los Integrantes de las Comisiones el contenido del Orden del Día.
28. Las comisiones podrán modificar el orden de discusión, para lo cual bastará que los propios miembros de la OTC lo aprueben mediante votación económica.
29. Los asuntos contenidos en el Orden del Día serán desahogados en el orden aprobado. Los miembros de la OTC con derecho a voto basados en consideraciones debidamente fundadas podrán posponer o adelantar la discusión o votación de algún asunto o proyecto en particular.
30. Al aprobarse el Orden del Día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados.
31. Los Integrantes del OTC que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los temas del orden del día de acuerdo del propio órgano, deberán presentarlas por escrito al Secretario, quien las hará del conocimiento de los Integrantes, de manera previa a la sesión.
32. Lo anterior sin perjuicio de que durante la discusión del punto correspondiente puedan presentar observaciones.
33. Los Integrantes del OTC podrán hacer uso de la palabra en el orden que la soliciten.
34. En caso de que el Presidente se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, el Secretario/a lo apoyará en la conducción de la sesión con el propósito de no interrumpir su desarrollo.

35. En la discusión de cada punto del Orden del Día, el Presidente concederá el uso de la palabra a los integrantes en el orden solicitado.
36. En la primera ronda cada orador podrá hacer uso de la palabra hasta por cinco minutos.
37. Después de haber intervenido todos los oradores que hayan solicitado el uso de la palabra en la primera ronda, el Presidente preguntará si alguien desea hacer uso de la palabra en segunda ronda y procederá a registrar el orden de las participaciones.
38. En la segunda ronda, cada orador tendrá hasta tres minutos para su intervención. Concluida ésta, el Presidente consultará a los Integrantes, si el punto está suficientemente discutido. En caso contrario se podrá abrir una tercera ronda de intervenciones con una duración máxima de tres minutos.
39. Concluida la tercera ronda, el Presidente consultará a los Integrantes de la OTC si el punto está suficientemente discutido. En caso contrario se abrirá una ronda adicional de intervenciones con una duración máxima de tres minutos, y procederá a tomar la votación del sentido de la dictaminación del proyecto en cuestión. En caso de que no haya consenso, el proyecto se enviará a una sesión extraordinaria para recabar mayores elementos de decisión.
40. La/El Secretaria/o podrá solicitar el uso de la palabra en cada uno de los puntos tratados, sus intervenciones no excederán de los tiempos fijados para cada ronda. Lo anterior no obsta para que en el transcurso del debate el Presidente o alguno de los asistentes le solicite que informe, dé lectura a algún documento o aclare algún asunto, lo cual no se sujetará a los tiempos de intervención. En el caso de tratarse de una moción su respuesta no excederá de dos minutos.
41. Cuando nadie solicite la palabra se procederá de inmediato a la votación, en los asuntos que así corresponda o a la conclusión del punto.
42. Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción solicitada por cualquiera de los Integrantes o por una moción de orden del Presidente para conminarlos a que se conduzcan dentro de los supuestos previstos.
43. En todos los casos la realización de mociones y sus respuestas no deberán exceder 2 minutos.
44. Es moción de orden toda proposición que haga cualquiera de los Integrantes que tenga alguno de los siguientes objetivos:
 - a) Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado;
 - b) La realización de algún receso durante la sesión;
 - c) Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en particular;
 - d) Suspender la sesión por alguna de las causas establecidas;
 - e) Solicitar al Presidente se conmine al orador para que se ajuste al punto del Orden del Día que se debata y no altere el desarrollo de la sesión o se conduzca con respeto al órgano colegiado. Si el miembro es reiterativo en su conducta, el Presidente deberá formular una segunda solicitud. En su caso, el Presidente decretará un receso hasta en tanto existan las condiciones para continuar con la sesión;
 - f) Ilustrar la discusión con la lectura de algún documento;
 - g) Proponer alguna mecánica que permita desahogar el debate en curso o someter un asunto a votación,
45. Toda moción deberá dirigirse al Presidente, quien consultará al orador si la acepta o la rechaza. En caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; la intervención del promotor no podrá durar más de dos minutos, de ser rechazada la sesión seguirá su curso.
46. Cualquier Integrante podrá realizar mociones al miembro del OTC con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.
47. Las respuestas a las mociones aceptadas tendrán una duración de hasta dos minutos
48. Las dictaminaciones se realizarán considerando el sentido de la viabilidad física, financiera y legal, y deberán de contar con la firma de los integrantes del OTC, en caso contrario se sujetará a lo establecido en la Convocatoria.
49. El presidente del OTC tiene voto de calidad, por cual, en casos de empate o descenso en el sentido de la dictaminación, su voto será determinante.
50. Los Integrantes del OTC no podrán abstenerse de votar.
51. Los Integrantes de las Comisiones votarán levantando la mano para que el Secretario tome nota del sentido de su voluntad.
52. En caso de empate se procederá a una segunda votación; de persistir éste, el proyecto se propondrá para una sesión extraordinaria buscando entre los miembros del OTC que se integren mayores elementos para determinar el sentido de la dictaminación, y se proponga para retomarse en una próxima sesión extraordinaria.
53. Las sesiones ordinarias podrán ser canceladas cuando no existan asuntos a tratar, notificando a los miembros titulares con un día hábil antes de la fecha programada.

54. El proyecto de acta será elaborado con base en las notas obtenidas durante la sesión tomando en cuenta las observaciones realizadas a la misma por los Integrantes del OTC. Los proyectos de acta se someterán a la consideración de cada uno de los miembros de la OTC para su aprobación y firma en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

55. Se levantará un acta de cada sesión, la cual será firmada por la totalidad de los asistentes.

56. El acta se firmará la sesión siguiente con las observaciones de los miembros del OTC.

B) DE LA CALIDAD DE LOS MIEMBROS

1. Los miembros del Comité en su calidad de titulares (Presidente, Secretario (a) técnico (a), titulares de las unidades administrativas, especialistas y representantes del Consejo Ciudadano Delegacional) tendrán derecho a voz y voto.

2. El representante del Órgano de Control Interno, así como los Invitados que asistan, tendrán derecho a voz pero no a voto.

C) DE LOS MECANISMOS DE SUPLENCIA

1. En ausencia del Presidente, el Secretario (a) Técnico (a) tendrá la facultad para presidir las Sesiones. En caso de suplencia del Presidente, el Secretario (a) Técnico (a) designará de manera inmediata, a una/un funcionaria/o de su área de rango inmediato inferior para suplir su función. Esto puede ser de forma inmediata, de acuerdo a las necesidades de llevar a cabo la sesión.

2. Las suplencias serán de conformidad con lo que indica el apartado III de estos lineamientos.

3. En el caso de ausencia del Presidente y del Secretario (a) Técnico (a) se tendrá por cancelada la Sesión.

4. Los miembros titulares del Órgano Técnico Colegiado con voz y voto, podrán nombrar a sus respectivos suplentes por medio de una designación oficial enviada por medio de un oficio dirigido al secretario (a) técnico del OTC de preferencia al inicio de los trabajos del OTC, mismos que serán debidamente designados considerando que sea un servidor público con cargo inmediato inferior en la respectiva estructura administrativa, y dicha solicitud sea aprobada por el Presidente y dada a conocer con cuando menos 24 horas de anticipación a la sesión. En este sentido, al comprobar el Quórum, el Secretario (a) Técnico (a) anunciará a los asistentes los nombres y cargos de los suplentes aprobados por el Presidente.

5. En ausencia de los miembros titulares del OTC, los suplentes asumirán las facultades, funciones y responsabilidades que a los primeros correspondan. Los representantes serán copartícipes y corresponsables en las decisiones y acciones tomadas por el órgano técnico colegiado, y no podrán ser modificados a menos que sean casos especiales que se ponga a votación del OTC.

6. Cuando asista el suplente y se incorpore también el titular, el suplente podrá seguir participando en la sesión en la calidad que le corresponda, pero solo con derecho a voz.

D) DICTAMINACIÓN DE LOS PROYECTOS

La dictaminación del Órgano Técnico se realizará considerando lo siguiente:

1. Una vez que el Instituto Electoral envíe a la Delegación los proyectos de su ámbito geográfico, el Órgano Técnico realizará un estudio de viabilidad y factibilidad del mismo, se hará una primera revisión por parte de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana DEPC.

2. En caso de advertirse que para la dictaminación del proyecto se haga necesario contar con datos o documentos adicionales, se le solicitará al ciudadano por conducto del Instituto Electoral.

3. Los dictámenes de cada proyecto serán validados por el OTC, los cuales deberán estar debidamente fundados y motivados en cada uno de los aspectos físico, financiero y legal, anexando incluso cotizaciones, dictaminaciones, opiniones externas de otras instituciones.

4. Los dictámenes deberán de ser remitidos al Instituto Electoral por el Jefe Delegacional a más tardar el día 16 de julio del 2018.

5. Sin perjuicio de lo anterior el Presidente podrá remitir al Instituto los dictámenes que vaya validando desde el primer día que sesione el Órgano Técnico. La Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana llevará el control de los proyectos recibidos del Instituto Electoral y los enviados.

Para el proceso de dictaminación, la Secretaría Técnica llevará a cabo una revisión previa de los proyectos recibidos, los cuales serán catalogados de acuerdo a la posible área ejecutora. Dichos proyectos se enviarán en una carpeta previa a la sesión del OTC.

6. En el caso de proyectos que por su descripción no permitan su determinación de área ejecutora, estos se concentrarán en una carpeta extraordinaria, la cual será enviada a la totalidad de los miembros del OTC para su discusión en la sesión.

7. En cada sesión, los proyectos se mostrarán a la totalidad de los asistentes en una pantalla, y de acuerdo a los miembros del OTC que puedan ejecutar las obras de mayor a menor cantidad de proyectos, mostrando al final de la sesión, los proyectos extraordinarios.
8. Posterior a la presentación de cada proyecto, se iniciarán las rondas de discusión. Cuando se haya determinado el resultado de la dictaminación, se turnará a cada uno de los asistentes el “Formato 2 Dictamen, firmando la dictaminación física, financiera y legal así como en la calidad del Órgano Técnico Colegiado”, en el cual, cada uno de los asistentes plasmará el sentido de dictaminación general del proyecto y lo acompañará con su firma autógrafa y una breve explicación de su sentido de dictaminación. Todos los asistentes con derecho a voz y voto deberán de llenar dicho formato. Este formato será resguardado por la Secretaría(o) Técnica(o) o su suplente.
9. La Secretaría(o) Técnica(o) o su suplente, cantará el sentido de la dictaminación final y solicitará que el Formato 2 que envía el IECM, sea llenado y firmado por el área ejecutora.
10. Cada área ejecutora, tendrá dentro de sus resguardos copias de los registros resultantes de los sentidos de dictaminación, que validen la firma del Formato 2 del *IECM*. Los originales serán conservados en la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.
11. Aquellos proyectos extraordinarios que no sea definible el área ejecutora, será el Presidente el OTC quien determine quien firma el Formato 2 del *IECM* o área ejecutora.
12. La Secretaría(o) Técnica(o) será quien envíe los Formatos 2 del *IECM* a la Dirección Distrital 25 cabecera de Delegación del *IECM* para su rechazo o inclusión en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.
13. La Secretaría(o) Técnica(o) será quien resguarde la totalidad de los documentos o las copias correspondientes derivados de las sesiones del OTC para su consulta.
14. Tratándose de la dictaminación física, se integra por la zonificación de la zona, por lo que la realizará la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, y solo en los proyectos que ejecute firmará la dictaminación física. De lo contrario las demás áreas ejecutora fundamentaran y motivaran el sentido de la dictaminación física.
15. La distribución de los proyectos se realiza en función de las atribuciones de las Áreas ejecutoras contempladas en el Manual Administrativo vigente en Xochimilco, por lo que deberán realizar la dictaminación final del proyecto.
16. En relación al Formato 2, denominado Dictamen, se cual contempla la dictaminación legal y financiera, ésta deberá ser realizada a por la Dirección General de Jurídico y Gobierno y la Dirección General de Administración respectivamente.

VII. GLOSARIO

Calendario: Documento autorizado con las fechas, lugar y hora para celebrar las sesiones ordinarias.

Carpeta de trabajo: Documentación que contiene la información que permite conocer, analizar y dictaminar en el pleno del Órgano Técnico Colegiado, deberá incluir como mínimo la lista de asistencia, orden del día, el acta o minuta de la sesión anterior, el seguimiento de acuerdos, la presentación de casos y en su caso, los asuntos generales.

Comités y Consejos: Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos que forman parte de los Órganos de Representación Ciudadana reconocidos por la Ley.

Consulta Ciudadana: La Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo, es un mecanismo de democracia directa mediante el cual los habitantes y ciudadanos de cada colonia y pueblo de la Ciudad de México, deciden anualmente, los proyectos específicos que deberán ejecutar las Delegaciones Políticas.

Convocatoria: Convocatoria para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019, aprobada por el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, mediante el acuerdo IECM/ACU-CG-115/2018.

Delegación: La demarcación Política-Administrativa en Xochimilco.

DEPC: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana de la Delegación Xochimilco.

Dirección Distrital: Órgano desconcentrado del Instituto Electoral de la Ciudad de México ubicado en cada uno de los Distritos Electorales que existen en la Ciudad de México y son responsables de registrar los proyectos específicos propuestos por las y los habitantes de la Ciudad de México en cada colonia o pueblo originario.

Especialistas: Integrantes del Órgano Técnico provenientes de instituciones académicas de reconocido prestigio.

Formato 2 Dictamen: Documento que concentra la viabilidad y factibilidad de cada uno de los proyectos analizados por el Órgano Técnico y que determina el Instituto Electoral de la Ciudad de México en su convocatoria. En caso de ausencia de dicho formato por parte del Instituto, se tomará el formato disponible de anteriores consultas ciudadanas sobre presupuesto participativo.

Fundamentación: Citar los preceptos legales normativos internos, locales, y federales por los cuales se considera si un proyecto es viable o no. En este sentido, se cuenta como la viabilidad legal.

Instituto Electoral: Instituto Electoral de la Ciudad de México encargado de organizar la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo.

Invitados: Servidor (es) público(s) del Instituto Electoral de la Ciudad de México, institución pública del Gobierno de la Ciudad de México o cualquier persona especialista o habitante de la demarcación que expone o proporciona información que se estima necesaria para los trabajos del Órgano Técnico Colegiado en la Delegación Xochimilco participando solo con voz, cuando así se requiera, en la sesión a la que se le invite por acuerdo del OTC.

Ley: Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

Lineamientos: documento que establece el funcionamiento del Órgano Técnico Colegiado de la Delegación Xochimilco encargado de dictaminar la viabilidad y factibilidad de los proyectos en materia de presupuesto participativo.

Mesa directiva del Consejo Ciudadano Delegacional: instancia de carácter consultivo y de coordinación de los Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos y de las Organizaciones Ciudadanas con las autoridades en la demarcación territorial.

Motivación: La expresión clara de las razones o argumentos por los cuales se considera que el o los proyectos cuentan o no con viabilidad técnica, física y financiera.

OTC: Órgano Técnico Colegiado de la Delegación Xochimilco encargado de dictaminar la viabilidad y factibilidad de los proyectos en materia de presupuesto participativo.

Presidente: El Jefe o Jefa Delegacional encargado de dirigir el Órgano Técnico Colegiado.

Proyecto: Es una propuesta hecha por las y los habitantes, ciudadanía, organizaciones de la Sociedad Civil y Órganos de Representación Ciudadana para la realización de alguna obra, solicitud de servicio o demás acciones con los recursos públicos destinados para el presupuesto participativo, que tenga como objetivo la resolución de problemas colectivos en beneficio de las y los habitantes de una colonia o pueblo.

Registro: Documento que acredita la asistencia de los miembros del Órgano Técnico Colegiado y que permitirá determinar si existe quórum legal o no para efectuar o suspender las sesiones a las que se convocó. Para la determinación del Quórum será para el primer pase de lista el 50% más uno de los integrantes con derecho a voz y voto; y para segunda convocatoria con por lo menos tres integrantes con derecho a voz y voto.

Secretario Técnico: El servidor público que designe el Jefe o Jefa Delegacional para darle seguimiento práctico y técnico al Órgano Técnico Colegiado.

Sesión: Período formal de trabajo para que el Órgano Técnico Colegiado ejerza sus funciones legales y resuelva los casos y asuntos que se presentan a su consideración.

Viabilidad física: Análisis y estudio de viabilidad de ejecución del proyecto con respecto a la ubicación, las características del suelo, accesibilidad, tipo de terreno o área que permita determinar además de la duración de la obra, los días y horas de trabajo, la posibilidad de que se pueda ejecutar un proyecto específico. Revisar que los proyectos no afecten suelos de conservación, áreas comunitarias de conservación ecológica, áreas naturales protegidas, áreas de valor natural, áreas declaradas como patrimonio cultural o en asentamientos irregulares (leyes de Desarrollo Urbano y Ambiental de Protección a la Tierra).

Viabilidad financiera: Estimación financiera acotada por el monto del presupuesto participativo correspondiente a cada colonia, barrio o pueblo de la delegación Xochimilco verificando que exista una viabilidad financiera en el momento del análisis, que permita ser suficiente para cubrir el costo total para desarrollar el proyecto propuesto; considerando los principios de eficacia, eficiencia y economía.

Viabilidad legal: Analizar que la normativa legal de la Delegación Xochimilco, de la Ciudad de México y la legislación Federal permitan la ejecución del proyecto propuesto. Asimismo, se incluye la verificación de que los sitios físicos o comunitarios, no cuenten con restricciones jurídicas y estén libres de gravámenes que impidan en desarrollo del proyecto.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor el mismo día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Xochimilco, Ciudad de México a 15 de junio de 2018.

ATENTAMENTE

JEFE DELEGACIONAL EN XOCHIMILCO

AVELINO MÉNDEZ RANGEL

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

(Firma)

LIC. CARLOS BOJORQUEZ HERNÁNDEZ

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESIDENCIA

Martina Jacqueline L'Hoist Tapia, Presidenta del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 15 fracción VI, 16 fracción IV y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 y 71 fracción IX de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 4, 6, fracción XLI, y 10, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y; 1º, 3º fracción IX 7º, , 14, 15 y 23 al 39, 40, 42 y 43, de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1º, 2º y 14 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; así como lo dispuesto por el artículo 33, 45 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

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

Que la Presidenta del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México, como ente obligado debe hacer del conocimiento la suspensión de términos y labores de la Entidad, como consecuencia de vacaciones generales o suspensión de labores, misma que debe hacerse del conocimiento público mediante la expedición de un Acuerdo que deberá ser publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México,

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS DÍAS INHÁBILES DEL CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO DEL AÑO 2018 Y ENERO DE 2019, PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE INDICAN;

ÚNICO.- Para efectos de todos aquellos actos, trámites, servicios, notificaciones y procedimientos, que sean competencia del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, así como lo relativo a las gestiones derivadas de los procesos de reclamación y queja establecidos en la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, se considerarán inhábiles los sábados y domingos; los días

A C U E R D O

PRIMERO. Para efectos de los actos y procedimientos administrativos del presente acuerdo, se aprueban como días inhábiles del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México los días: 19 de noviembre; 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28 y 31 de diciembre de 2018 y 1º de enero de 2019, se declaran inhábiles para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos de queja y reclamación que se desarrollan en el Consejo.

SEGUNDO. Para efectos de los actos concernientes a la Unidad de Transparencia del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, se considerarán inhábiles los siguientes días: 23, 24, 25, 26, 27, 30 y 31 de julio, 01, 02 y 03 de agosto; 02 y 19 de noviembre, 24, 26, 27, 28 y 31 de diciembre de 2018, así como el 02, 03, 04, 07 y 08 de enero de 2019.

TERCERO. Los horarios del área de atención ciudadana del Consejo son de lunes a jueves de 9:00 hrs. a las 18:00 hrs. y viernes de 9:00 hrs. a 15:00hrs.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

T R A N S I T O R I O

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

Ciudad de México, A 12 de junio de 2018

(Firma)

LA PRESIDENTA

MARTINA JAQUELINE L'HOIST TAPIA

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Convocatoria: 32

Lic. Claudia Ramos Aguilar, Directora Ejecutiva de Administración, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 27 a), 28, 30 fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículos 7 fracción VIII, inciso H) y 92 Duodécimus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, se convoca a los interesados en participar en la licitación para el Taller para la evaluación del ProAire 2011-2020 e identificación de estrategias para mejorar la calidad del aire de la CDMX, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de propuestas	Fallo
LPN-32-2018	\$1,100.00	28/06/2018	29/06/2018	03/07/2018	04/07/2018
			13:00 horas	13:00 horas	13:00 horas
Partida	Descripción			Cantidad	Unidad de Medida
1	Taller para la evaluación del ProAire 2011-2020 e identificación de estrategias para mejorar la calidad del aire de la CDMX			1	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en www.sedema.cdmx.gob.mx y venta en: Chimalpopoca No. 1, Colonia Obrera, Código Postal 06800, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono: 57 72 40 22 ext. 118, los días 26, 27 y 28 de junio 2018; con el siguiente horario: 09:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: Cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.
- Los actos de junta de aclaración, acto de presentación de las propuestas y acto de Fallo se efectuarán en la fecha y horario arriba indicados en las instalaciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Chimalpopoca No. 1, Colonia Obrera, Código Postal 06800, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México
- El idioma en que deberán presentar las propuestas será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Plazo de realización de los servicios: Según calendario. El pago se realizará: 20 días hábiles a la presentación de la factura debidamente validada.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los servidores públicos responsables del procedimiento de manera conjunta o separada serán los CC. Ing. Arq. Arturo Primavera Sánchez, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y Jesús Antonio Garrido Ortigosa, Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones y Almacenes.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 20 DE JUNIO DE 2018.

(Firma)

LIC. CLAUDIA RAMOS AGUILAR
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
 DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS
 DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
 Licitación Pública Nacional
 Convocatoria No. **07/2018**

José Mariano Plascencia Barrios, Director General de Obras y Desarrollo Urbano en la Delegación La Magdalena Contreras, con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134, los Artículos 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y el Artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación de carácter nacional para Obra Pública, mediante la contratación a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado y tiempo determinado, con cargo a la inversión autorizada según oficio de la Secretaría de Finanzas No. SFCDMX/026/2018 de fecha 08 de enero de 2018, conforme a lo siguiente:

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de los Trabajos			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
41 días naturales	Rehabilitación de la Carpeta Asfáltica en varias colonias, ubicadas dentro del Perímetro Delegacional			23-julio-2018	01-septiembre-2018	\$20'900,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	Fallo
30001144-26-18	\$ 2,800.00	28-junio-2018	29-junio-2018 12:00 hrs.	05-julio-2018 12:00 hrs.	11-julio-2018 12:00 hrs.	17-julio-2018 12:00 hrs.

REQUISITOS PARA ADQUIRIR LAS BASES

1.- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta directa, en la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos y Contratos de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicada en Calle Río Blanco No. 9, esquina con José Moreno Salido, Planta Alta, Col. Barranca Seca, Código Postal 10580, Delegación La Magdalena Contreras, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite para adquirir las bases, en días hábiles de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas. (Fuera de este horario no se atenderá a ningún interesado).

1.1.- Presentar solicitud por escrito del interesado, manifestando su interés en participar en la licitación, indicando el número de licitación y descripción de la misma, firmado por el representante o apoderado legal, señalando exactamente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial), dirigido al C. José Mariano Plascencia Barrios, Director General de Obras y Desarrollo Urbano.

1.2.- Presentar copia legible de la constancia de registro de concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México, debidamente actualizado, mismo que deberá expresar el capital contable requerido. (Presentar original para cotejo).

1.3.- La forma de pago será mediante cheque certificado o de caja a nombre de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México.

2.- El punto de reunión para realizar la visita al lugar de la obra será en la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos y Contratos, sita en Calle Río Blanco No. 9, esquina con José Moreno Salido, Planta Alta, Col. Barranca Seca, Código Postal 10580, Delegación La Magdalena Contreras, en el día y horario indicado en la presente convocatoria.

- 3.- La asistencia a la junta de aclaraciones será obligatoria y se llevará a cabo el día y horario indicado en la presente convocatoria, en la Sala de Juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, Calle Río Blanco No. 9, esquina con José Moreno Salido, Planta Alta, Col. Barranca Seca, Código Postal 10580, Delegación La Magdalena Contreras.
- 4.- Es obligatoria la asistencia de personal calificado a la junta de aclaraciones. Se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia).
- 5.- La apertura de la propuesta Única se efectuará en el día y horario indicado en la presente convocatoria, en la Sala de Juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, Calle Río Blanco No. 9, esquina con José Moreno Salido, Planta Alta, Col. Barranca Seca, Código Postal 10580, Delegación La Magdalena Contreras.
- 6.- El idioma en que deberá presentarse la proposición será: español.
- 7.- La moneda en que deberán cotizarse la proposición será: peso mexicano.
- 8.- Para la presente licitación **no se otorgarán anticipos.**
- 9.- Para la licitación de esta convocatoria, no se podrá subcontratar ninguna parte de los trabajos, de no ser indicado en las bases de licitación o previa autorización en apego a lo dispuesto por el artículo 47 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 10.- Los criterios generales para llevar a cabo la adjudicación por El Órgano Político-Administrativo, serán con base en los artículos 40 Fracciones I y II y 41 Fracciones I y II de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, para lo cual 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 necesarias, haya presentado la postura solvente más baja y garantice el cumplimiento del contrato.
- 11.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

CIUDAD DE MÉXICO, A 20 DE JUNIO DE 2018

(Firma)

EL DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
JOSÉ MARIANO PLASCENCIA BARRIOS
SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA CONVOCATORIA

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO
OFICIALÍA MAYOR
PUBLICACIÓN DE FALLO**

El Licenciado Oscar Fernando Rangel Gadea, Oficial Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus artículos 122, Apartado C, Base Cuarta, Fracciones II y VI, y 134, y de conformidad con los Artículos 8, fracción III, 76, 83 y 85 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (ahora de la Ciudad de México); los artículos 1, 182 párrafos 11 y 16; 195, 200, y 201, fracción I, IX y X, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal (ahora de la Ciudad de México), y 38 del Acuerdo General 21-02/2012 del Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal (ahora de la Ciudad de México), se hace del conocimiento general el fallo de la licitación pública, según la Convocatoria número TSJCDMX/001/2018 de fecha 14 de mayo de 2018.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	OBJETO		
TSJCDMX/OM/LPN-001/2018	“Reparaciones de daños ocasionados por sismo en los Inmuebles ubicados en Rio Lerma 62 y Sullivan 133 (segunda etapa)”, ubicados respectivamente en Rio Lerma número 62, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06500, en la Ciudad de México y en James E. Sullivan número 133, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06470, en la Ciudad de México.		
ADJUDICADO A:	2M Arquitectos S.A. de C.V.	MONTO SIN I.V.A.	\$ 3'604,596.73
PERIODO EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	Inicio: 11 de junio de 2018	Termino: 9 de agosto de 2018	

El lugar donde podrán consultarse las razones de asignación y de rechazo será en la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, ubicada en el Piso 8 del Edificio de Avenida Niños Héroes 119, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06720, en la Ciudad de México.

Ciudad de México a 20 de junio de 2018

EL OFICIAL MAYOR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO.

(Firma)

LIC. OSCAR FERNANDO RANGEL GADEA.

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MEXICO
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO
OFICIALÍA MAYOR
PUBLICACIÓN DE FALLO**

El Licenciado Oscar Fernando Rangel Gadea, Oficial Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus artículos 122, Apartado C, Base Cuarta, Fracciones II y VI, y 134, y de conformidad con los Artículos 8, fracción III, 76, 83 y 85 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (ahora de la Ciudad de México); los artículos 1, 182 párrafos 11 y 16; 195, 200, y 201, fracción I, IX y X, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal (ahora de la Ciudad de México), y 38 del Acuerdo General 21-02/2012 del Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal (ahora de la Ciudad de México), se hace del conocimiento general el fallo de la licitación pública, según la Convocatoria número CJCDMX/TSJCDMX/002/2018 de fecha 14 de mayo de 2018.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	OBJETO		
CJCDMX/TSJCDMX/OM/LPN-002/2018	"Trabajos de mantenimiento y mejora a las instalaciones del Centro de Capacitación, Desarrollo e Integración, Casa Tehuixtla" en Calle Toronjos número exterior 26 interior sin número, fraccionamiento Balcones de Tehuixtla, Municipio de Jojutla, Estado de Morelos.		
ADJUDICADO A:	Grupo Consultor De Arquitectura E Ingeniería S.A. de C.V.	MONTO SIN I.V.A.	\$ 959,589.12
PERIODO EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	Inicio: 1 de junio de 2018	Termino: 15 de julio de 2018	

El lugar donde podrán consultarse las razones de asignación y de rechazo será en la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, ubicada en el Piso 8 del Edificio de Avenida Niños Héroes 119, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06720, en la Ciudad de México.

Ciudad de México a 20 de junio de 2018

EL OFICIAL MAYOR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO.

(Firma)

LIC. OSCAR FERNANDO RANGEL GADEA.

SECCIÓN DE AVISOS

NIJIVE, A.C.

R.F.C. NIJ010914C79

ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

NOMBRE	IMPORTE
DONATIVOS RECIBIDOS:	
Donativos cobrados en efectivo	0.00
Donativos cobrados en especie	0.00
TOTAL DE DONATIVOS	0.00
DEDUCCIONES AUTORIZADAS:	
Asimilados a salarios	0.00
Honorarios pagados a personas físicas	0.00
Donativos otorgados	0.00
Fletes a personas físicas	0.00
Otras erogaciones	0.00
TOTAL DE DEDUCCIONES AUTORIZADAS	0.00
REMANENTE DISTRIBUIBLE	0.00

NIJIVE, A.C.

R.F.C. NIJ010914C79

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

ACTIVO CIRCULANTE	PASIVO	
Caja	0.00	Cuentas por pagar
Equipo Neto	0.00	Sub. Total
		0.00
		Capital o Patrimonio
		0.00
Suma del Activo	\$0.00	Capital Social
		0.00
		Pérdidas en ejercicios anteriores
		0.00
		Suma del Pasivo y el Capital
		\$0.00

(Firma)

C. FÁTIMA ISABEL RESÉNDIZ OCAMPO
LIQUIDADOR

E D I C T O S**EDICTO****JUZGADO DÉCIMO CUARTO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL
SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO****EMPLAZAMIENTO****PLÁSTICOS INYECCIÓN Y RECICLADO, S.A. DE C.V.**

En los autos del juicio **EJECUTIVO MERCANTIL**, promovido por **AUQUITI, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA, TAMBIÉN CONOCIDA POR SUS ABREVIATURAS Y ACRÓNIMO AUQUITI, S.A. DE C.V. SOFOM, E.N.R.**, en contra de **PLÁSTICOS INYECCIÓN Y RECICLADO, S.A. DE C.V., GUADALUPE DEL CONSUELO GARCÍA HERNÁNDEZ Y DANIEL CHÁVEZ SEGURA**, expediente **740/2016**. El C. Juez Francisco René Ramírez Rodríguez ordenó publicar el siguiente edicto en base a los autos de fecha veintisiete, cuatro de abril y quince de mayo todos de dos mil dieciocho:

Ciudad de México, a cuatro de abril de dos mil dieciocho... “Se dispone notificar el emplazamiento a la demandada Plásticos Inyección y Reciclado, S.A. de C.V., mediante publicación por edictos ésta determinación judicial, por tres veces consecutivas en el periódico Diario de México y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que tenga conocimiento que la parte actora Auquiti, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada, le demanda en la vía ejecutiva mercantil, el pago de las siguientes prestaciones: el pago de la cantidad de \$1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 moneda nacional), por concepto de suerte principal, el pago de los intereses ordinarios e intereses moratorios generados, el pago del impuesto al valor agregado sobre la suerte principal e intereses ordinarios y moratorios, y finalmente el pago de los gastos y costas que el presente juicio origine; concediéndole un plazo de ocho días para contestar la demanda, pagar u oponer excepciones, quedando en la secretaría del juzgado las copias de traslado correspondientes. El plazo para contestar la demanda comenzará al día siguiente hábil de aquél en que se haga la última publicación, apercibida la demandada que debe señalar domicilio procesal en esta ciudad, ya que en caso de no hacerlo todas las notificaciones subsecuentes, incluyendo las personales se tendrán por hechas por su publicación en el Boletín Judicial. Las actuaciones en que deba intervenir la demandada se llevarán a cabo en este juzgado, aún sin su presencia, dada su rebeldía.”

Ciudad de México, a 21 de mayo 2018.
C. SECRETARIO DE ACUERDOS

(Firma)

LIC. MARCOS MENDOZA MARTÍNEZ.

Publíquese por tres veces consecutivas en el periódico Diario de México y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México
JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
VICENTE LOPANTZI GARCÍA

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA ANGÉLICA NOGALES GAONA

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
EDGAR OSORIO PLAZA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
RICARDO GARCÍA MONROY

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
MIGUEL ÁNGEL ROMERO SALAZAR

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,924.00
Media plana.....	1,034.50
Un cuarto de plana	644.00

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

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.
Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,
Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx

(Costo por ejemplar \$26.50)

AVISO IMPORTANTE

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