

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

24 DE OCTUBRE DE 2017

No. 183

**Í N D I C E**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Jefatura de Gobierno**

- ◆ Decreto por el que se abroga la Ley de Sociedad de Convivencia para el Distrito Federal y se expide la Ley de Sociedad de Convivencia para la Ciudad de México 3
- ◆ Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Código Civil para el Distrito Federal 7
- ◆ Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Código Penal para el Distrito Federal 8

**Secretaría de Gobierno**

- ◆ Acuerdo mediante el cual la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México da por concluida la suspensión de Términos y Procedimientos Administrativos a cargo de este Órgano Desconcentrado 9
- ◆ Acuerdo por el que se da por terminada la suspensión de los Términos y Procedimientos a cargo de la Autoridad del Centro Histórico de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México 11
- ◆ Aviso por el que se declara la conclusión de la suspensión de Términos y Procedimientos Administrativos en la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, con la excepción que se indica 13

**Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda**

- ◆ Acuerdo por el que se levanta parcialmente la suspensión de los Términos y Procedimientos Administrativos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, únicamente para los trámites y procedimientos que se indican 15

**Continúa en la Pág. 2**

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **Secretaría del Medio Ambiente**

- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las claves, conceptos, unidades de medida y cuotas que se aplicarán durante la vigencia de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática” en los Centros Generadores de la Secretaría del Medio Ambiente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 20 de febrero de 2017 18

### **Secretaría de Finanzas**

- ◆ Reglas de carácter general para la Integración de los Anteproyectos de Presupuesto de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México 19

### **Delegación Milpa Alta**

- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las diversas Reglas de Operación de las Actividades Institucionales, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 14 de marzo 2017 31
- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las diversas Reglas de Operación de los Programa Sociales para el Ejercicio 2017, publicadas el 31 de enero de 2017, Tomo II, de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 32
- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las diversas Reglas de Operación de los Programa Sociales para el Ejercicio 2017, publicadas el 31 de enero de 2017, Tomo II, de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 34

### **Delegación Xochimilco**

- ◆ Acuerdo por el que se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los Establecimientos Mercantiles ubicados dentro del perímetro que comprende el Barrio de Caltongo de la Delegación Xochimilco, durante los días indicados 36
- ◆ Acuerdo por el que se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los Establecimientos Mercantiles ubicados dentro del perímetro que comprende el Pueblo de Santa María Tepepan de la Delegación Xochimilco, durante los días indicados 38
- ◆ Acuerdo por el que se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los Establecimientos Mercantiles ubicados dentro del perímetro que comprende el Pueblo de San Gregorio de la Delegación Xochimilco, durante los días indicados 40

### **Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico en el cual podrá ser consultado el Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México con Número de Registro MEO-92/050917-E-OM-CAPREPOL-10/2005 42

### **Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México 43

## **CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS**

- ◆ **Sistema de Aguas de la Ciudad de México.-** Licitación Pública Nacional Número LPN/SACMEX/006/17.- Convocatoria No. 28.- Adquisición de Suministro, instalación, adecuación, pruebas y puesta en marcha de regulador de voltaje 56
- ◆ Aviso 58

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### DECRETO POR EL QUE SE ABROGA LA LEY DE SOCIEDAD DE CONVIVENCIA PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SE EXPIDE LA LEY DE SOCIEDAD DE CONVIVENCIA PARA LA CIUDAD DE MÉXICO

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, VII Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente

#### DECRETO

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.- VII LEGISLATURA)

#### ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL VII LEGISLATURA.

#### DECRETA

### DECRETO POR EL QUE SE ABROGA LA LEY DE SOCIEDAD DE CONVIVENCIA PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SE EXPIDE LA LEY DE SOCIEDAD DE CONVIVENCIA PARA LA CIUDAD DE MÉXICO.

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se abroga la Ley de Sociedad de Convivencia del Distrito Federal y se expide la Ley de Sociedad de Convivencia de la Ciudad de México, para quedar como sigue:

#### LEY DE SOCIEDAD DE CONVIVENCIA PARA LA CIUDAD DE MÉXICO

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones contenidas en la presente ley son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer las bases y regular las relaciones derivadas de la Sociedad de Convivencia en la Ciudad de México; considerando en todo momento, los derechos establecidos en el artículo 6 de la Constitución de la Ciudad de México.

La norma supletoria de esta ley y las relaciones que de ésta se generen será el Código Civil para la Ciudad de México.

**Artículo 2.** La Sociedad de Convivencia es un acto jurídico bilateral que se constituye, cuando dos personas físicas, mayores de edad y con capacidad jurídica plena, establecen un hogar común, con voluntad de permanencia y de ayuda mutua.

**Artículo 3.** La Sociedad de Convivencia obliga a las personas convivientes, en razón de la voluntad de permanencia, ayuda mutua y establecimiento del hogar común; la cual surte efectos frente a terceros cuando la Sociedad es registrada ante la Dirección General Jurídica y de Gobierno de la Alcaldía correspondiente.

**Artículo 4.** Las personas impedidas para constituir una Sociedad de Convivencia son:

- I.- Las que se encuentren unidas en matrimonio o concubinato;
- II.- Aquéllas que mantengan vigente otra Sociedad de Convivencia, y
- III.- Los parientes consanguíneos en línea recta sin límite de grado o colaterales hasta el cuarto grado.

**Artículo 5.** Para los efectos de los demás ordenamientos jurídicos, la Sociedad de Convivencia se registrará, en lo que fuere aplicable, en los términos del concubinato y las relaciones jurídicas que se derivan de este último, se producirán entre los convivientes.

#### CAPÍTULO II DEL REGISTRO DE LA SOCIEDAD DE CONVIVENCIA

**Artículo 6.** La Sociedad de Convivencia deberá hacerse constar por escrito, mismo que será ratificado y registrado ante la Dirección General Jurídica y de Gobierno de la Demarcación Territorial del domicilio donde se establezca el hogar común, instancia que actuará como autoridad registradora.

**Artículo 7.** El documento por el que se constituya la Sociedad de Convivencia deberá contener los siguientes requisitos:

- I.- El nombre de cada conviviente, su edad, domicilio y estado civil, así como, los nombres y domicilios de dos testigos mayores de edad.
- II.- El domicilio donde se establecerá el hogar común;
- III.- La manifestación expresa de las personas convivientes de vivir juntos en el hogar común, con voluntad de permanencia y ayuda mutua;
- IV.- La forma en que las personas convivientes regularán la Sociedad de Convivencia y sus relaciones patrimoniales; y
- V.- Las firmas de las personas convivientes y testigos.

**Artículo 8.** La ratificación y registro del documento a que se refiere el artículo 6 de esta ley, es obligatoria y deberá hacerse personalmente por las o los convivientes acompañados por las o los testigos.

La autoridad registradora deberá cerciorarse fehacientemente de la identidad de las o los comparecientes.

**Artículo 9.** Durante la vigencia de la Sociedad de Convivencia y para que sea procedente todo cambio, deberán ser de común acuerdo, las modificaciones y adiciones que así consideren las personas convivientes respecto a cómo regular la Sociedad de Convivencia y las relaciones patrimoniales, se deben presentar por escrito y serán ratificadas y registradas sólo por las o los convivientes, ante la autoridad registradora de la alcaldía correspondiente al lugar donde se encuentre establecido el hogar común.

**Artículo 10.** Las personas convivientes deberán presentar para su ratificación y registro a la Dirección General Jurídica y de Gobierno de la demarcación territorial que corresponda, cuatro tantos del escrito de Constitución de la sociedad de Convivencia, los cuales serán ratificados en presencia de la autoridad registradora; quien para los efectos de este acto tendrá fe pública y expresará en cada uno de los ejemplares el lugar y fecha en que se efectúa el mismo. Hecho lo anterior, la autoridad estampará el sello de registro y su firma, en cada una de las hojas de que conste el escrito de constitución de la Sociedad.

Uno de los ejemplares será depositado en dicha Dirección; otro deberá ser enviado por la misma autoridad al Archivo General de Notarías para su registro, y los dos restantes serán entregados en el mismo acto a las personas convivientes.

El mismo procedimiento se deberá seguir para la ratificación y registro de modificaciones y adiciones que se formulen al escrito de constitución de la Sociedad de Convivencia.

Cuando falte alguno de los requisitos señalados en el artículo 7 de esta ley, la autoridad registradora tiene la obligación de orientar a las personas convivientes a efecto de que cumplan con los mismos y puedan concluir el trámite.

Por el registro de la Sociedad de Convivencia a que se refiere este artículo, se pagará a la Tesorería de la Ciudad de México, el monto que por ese concepto especifique el Código Fiscal de la Ciudad de México.

Para los efectos de este artículo, contra la negación del registro, ratificación, modificación y adición por parte de las o los servidores públicos de la Ciudad de México competentes, sin causa justificada, las personas interesadas podrán interponer un recurso en los términos de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. Independientemente de la responsabilidad administrativa y/o sanciones a que se hagan acreedores dichos funcionarios en términos de la legislación aplicable.

La Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México en coordinación con el Archivo General de Notarías y las Alcaldías, implementará un sistema de control y archivo de Sociedades de Convivencia.

Con su registro, la Sociedad de Convivencia surtirá efectos contra terceros. Los asientos y los documentos en los que consten el acto constitutivo y sus modificaciones, podrán ser consultados por quién lo solicite.

**Artículo 11.** Cualquiera de las personas convivientes puede obtener de la autoridad registradora copia certificada del documento registrado, de sus modificaciones, así como del aviso de terminación previo pago correspondiente de derechos.

### **CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD DE LOS CONVIVIENTES.**

**Artículo 12.** En virtud de la Sociedad de Convivencia se generará la obligación recíproca de proporcionarse alimentos en relación a sus bienes e ingresos, a partir de la suscripción de ésta, aplicándose al efecto lo relativo a las reglas de alimentos.

**Artículo 13.** Entre las personas convivientes se generarán derechos sucesorios, los cuales estarán vigentes a partir del registro de la Sociedad de Convivencia, aplicándose al efecto lo relativo a la sucesión legítima entre concubinos.

**Artículo 14.** Cuando uno de las personas convivientes sea declarado en estado de interdicción, en términos de lo previsto por el Código Civil para la Ciudad de México la otra persona conviviente será llamada a desempeñar la tutela, siempre que hayan vivido juntas por un período inmediato anterior a dos años a partir de que la Sociedad de Convivencia se haya constituido, aplicándose al efecto las reglas en materia de tutela legítima entre cónyuges o sin que mediere este tiempo, cuando no exista quien pueda desempeñar legalmente dicha tutela.

**Artículo 15.** Se tendrá por no puesta toda disposición pactada en la Sociedad de Convivencia que perjudique derechos de terceros. El tercero que sea acreedor alimentario tendrá derecho a recibir la pensión alimenticia que en derecho le corresponda, subsistiendo la Sociedad de Convivencia en todo lo que no contravenga ese derecho.

Serán nulos y se tendrán por no puestos los pactos limitativos de la igualdad de derechos que corresponde a cada conviviente y los contrarios a la Constitución y a las leyes.

Todo conviviente que actúe de buena fe, deberá ser resarcido de los daños y perjuicios que se le ocasionen.

**Artículo 16.** En caso de que alguno de las personas convivientes de la Sociedad de Convivencia haya actuado dolosamente al momento de suscribirla, terminará con la sociedad y perderá los derechos generados, y contraerá la obligación de cubrir los daños y perjuicios que ocasione.

### **CAPÍTULO IV DE LA TERMINACIÓN DE LA SOCIEDAD DE CONVIVENCIA**

**Artículo 17.** La Sociedad de Convivencia termina:

- I.- Por la voluntad de ambos o de cualquiera de las personas convivientes.
- II.- Por el abandono del hogar común de una de las personas convivientes por más de tres meses, sin que haya causa justificada.
- III.- Porque alguna de las personas convivientes contraiga matrimonio o establezca una relación de concubinato.
- IV.- Porque alguna de las personas convivientes haya actuado dolosamente al suscribir la Sociedad de Convivencia.
- V.- Por la defunción de alguna de las personas convivientes.

**Artículo 18.** Si al término de la Sociedad de Convivencia el hogar común se encontraba ubicado en un inmueble cuyo titular de los derechos sea uno solo de las personas convivientes, la desocupación por la otra parte deberá realizarse de manera obligatoria y de un plazo no mayor a tres meses.

Dicho término no aplicará en el caso de que medien situaciones que pongan en riesgo la integridad física o mental del titular. En este caso, la desocupación deberá realizarse de manera inmediata.

**Artículo 19.** Cuando fallezca un conviviente, y éste haya sido titular del contrato de arrendamiento del inmueble en el que se encuentra establecido el hogar común, el sobreviviente quedará subrogado en los derechos y obligaciones de dicho contrato.

**Artículo 20.** En caso de terminación de una Sociedad de Convivencia, cualquiera de sus convivientes tiene la obligación de dar aviso por escrito de este hecho a la autoridad registradora de la Alcaldía donde se encuentre el hogar en común, la que deberá hacer del conocimiento de dicha terminación al Archivo General de Notarías. La misma autoridad deberá notificar de esto al otro conviviente en un plazo no mayor de 10 días hábiles, excepto cuando la terminación se dé por la muerte de alguna de las personas convivientes en cuyo caso deberá exhibirse el acta de defunción correspondiente, ante la autoridad registradora.

**Artículo 21.** El Juez competente para conocer y resolver cualquier controversia que se suscite con motivo de la aplicación de esta ley, es el de primera instancia, según la materia que corresponda y de acorde al Código Civil para la Ciudad de México y al Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México y para su mayor difusión en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Se abrogará la Ley de Sociedad de Convivencia para el Distrito Federal cuando entre en vigor la Ley de Sociedad de Convivencia para la Ciudad de México.

**TERCERO.-** El presente decreto entrará en vigor el día 5 de diciembre de 2018, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo segundo del Artículo Décimo Primero Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México.

**Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, al día uno del mes de agosto del año dos mil diecisiete.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. MAURICIO ALONSO TOLEDO GUTIÉRREZ, PRESIDENTE.- DIP. REBECA PERALTA LEÓN, SECRETARIA.- DIP. LUCIANO JIMENO HUANOSTA, SECRETARIO.-** (Firmas)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorios Primero y Segundo del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de octubre del año dos mil diecisiete.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.**

---

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL**

**MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA**, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, VII Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente

**DECRETO**

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.- VII LEGISLATURA)

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL  
VII LEGISLATURA.****DECRETA****DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL.**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se adiciona un párrafo y se reforman los párrafos primero y último del artículo 58 del Código Civil para el Distrito Federal, para quedar como sigue:

**Artículo 58.-** El acta de nacimiento contendrá el día, la hora y el lugar del nacimiento, el sexo del presentado, el nombre o nombres propios y los apellidos de los progenitores en el orden de prelación que ellos convengan, el Juez del Registro Civil deberá especificar, de forma expresa, el orden que acuerden. el orden de los apellidos acordado se considerará para los demás hijos e hijas del mismo vínculo asimismo, en su caso, la razón de si el registrado se ha presentado vivo o muerto y la impresión digital del mismo. Si se desconoce el nombre de los padres, el Juez del Registro Civil le pondrá el nombre y apellidos, haciendo constar esta circunstancia en el acta.

Cuando no haya acuerdo entre los progenitores, el juez dispondrá el orden de los apellidos.

El Juez del Registro Civil, exhortará a quien presente al menor que el nombre propio con el que se pretende registrar no sea peyorativo, discriminatorio, infamante, denigrante, carente de significado, o que constituya un signo, símbolo o siglas, o bien que exponga al registrado a ser objeto de burla.

En el caso del artículo 60 de este Código, el Juez del Registro Civil pondrá el primer apellido de los progenitores de acuerdo al orden de prelación que ellos convengan o los dos apellidos del que lo reconozca.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su conocimiento y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

**Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veintidós días del mes de agosto del año dos mil diecisiete.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. MAURICIO ALONSO TOLEDO GUTIÉRREZ, PRESIDENTE.- DIP. REBECA PERALTA LEÓN, SECRETARIA.- DIP. LUCIANO JIMENO HUANOSTA, SECRETARIO.-** (Firmas)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorios Primero y Segundo del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de octubre del año dos mil diecisiete.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.**

---

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO PENAL PARA EL DISTRITO FEDERAL.**

**MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA**, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, VII Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente

**D E C R E T O**

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.- VII LEGISLATURA)

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL  
VII LEGISLATURA.**

**D E C R E T A**

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO PENAL PARA EL DISTRITO FEDERAL.**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se reforma la fracción III del artículo 185 del Código Penal para el Distrito Federal, para quedar como sigue:

**Artículo 185.-** Se impondrán prisión de cinco a siete años y de quinientos a mil veces la unidad de medida y actualización, al que:

I. ...

II. ...

III. Al que organice o realice eventos, reuniones o convivios al interior de inmuebles particulares o en la vía pública con la finalidad de obtener una ganancia derivada de la venta y consumo de alcohol, drogas, estupefacientes a menores de 18 años o personas que no tengan la capacidad de comprender el significado del hecho, o personas que no tienen capacidad de resistir la conducta.

...

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Tórnese al Jefe de Gobierno de la Ciudad de México para su promulgación y publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

**TERCERO.-** En tanto no entre en vigor la unidad de medida y actualización se utilizara la unidad de cuenta vigente en la Ciudad de México.

**Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veinticinco días del mes de julio del año dos mil diecisiete.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. MAURICIO ALONSO TOLEDO GUTIÉRREZ, PRESIDENTE.- DIP. REBECA PERALTA LEÓN, SECRETARIA.- DIP. LUCIANO JIMENO HUANOSTA, SECRETARIO.-** (Firmas).

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorios Primero y Segundo del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de octubre del año dos mil diecisiete.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.**



**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN  
DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Rosario Ignacia Ortíz Magallón, Secretaria Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12 fracción I, II, IV, VI y XII, 87 y 116 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 36 fracción I, 16 fracciones IV y X y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, 1, 7 fracción I, último párrafo, 3º fracción IV del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México, y 1º, 16, 17 fracciones I, IV, V Y 25 de la Ley del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, y

**CONSIDERANDO**

Que la Secretaría Ejecutiva, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, a la que corresponde entre otras atribuciones, la de llevar a cabo tareas de vinculación, articulación y funcionamiento entre las sociedad civil, la academia y las instancias ejecutoras para el acompañamiento continuado al desarrollo de las acciones, medidas, programas y políticas públicas que lleven a cabo en relación a los objetivos y estrategias del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México conducir las relaciones del Jefe de Gobierno con otros órganos de gobierno local, poderes de la unión, con los gobiernos.

Que en fecha veinte de septiembre de dos mil diecisiete, el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México expidió la **DECLARATORIA DE EMERGENCIA CON MOTIVO DEL FENÓMENO SÍSMICO OCURRIDO EL DÍA DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, con la finalidad de atender las contingencias y atención de emergencias provocadas por el fenómeno sísmico, declarando estado de emergencia en la 16 órganos político administrativos y ordenando la suspensión de todos los términos y procedimientos administrativos a cargo de las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Delegaciones de la Ciudad de México, hasta en tanto se publique en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el término de la dicha Declaratoria.

Que el veintiuno de septiembre de dos mil diecisiete y como consecuencia de lo anterior, el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, emitió la **DECLARATORIA DE DESASTRE CON MOTIVO DEL FENÓMENO SÍSMICO OCURRIDO EL DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 21 de septiembre de 2017, en donde se declaran como Zona de Desastre las áreas de la Ciudad de México afectadas por el fenómeno sísmico ocurrido en la Ciudad de México y para que las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, lleven a cabo las acciones tendientes a cubrir las necesidades básicas para la protección de la vida, la salud y la integridad física de las personas.

Que el veintiséis de septiembre de dos mil diecisiete el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, emitió el **DECRETO POR EL QUE SE INSTRUYE LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA Y SE CREA EL ÓRGANO DE APOYO ADMINISTRATIVO A LAS ACTIVIDADES DEL JEFE DE GOBIERNO DENOMINADO COMISIÓN PARA LA RECONSTRUCCIÓN, RECUPERACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN UNA CDMX CADA VEZ MÁS RESILIENTE**, estableciendo en el artículo **QUINTO TRANSITORIO**, que los titulares de las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Delegaciones dará por terminada la suspensión de los términos y procedimientos administrativos a su cargo, en la medida en que estén en posibilidad de continuar con el desahogo de los mismos, sin riesgo alguno para la seguridad de los servidores públicos, trabajadores y usuarios, para lo cual deberán hacer la publicación correspondiente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO DA POR CONCLUIDA LA SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE ESTE ÓRGANO DESCONCENTRADO.**

**ÚNICO.** - Se da por concluida la suspensión de términos y procedimientos administrativos a cargo de este Órgano Desconcentrado, reanudándose a partir de la a partir de la presente publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente aviso entra en vigor el día de su publicación.

Dado en la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, a los 11de octubre de 2017.

**LA SECRETARIA EJECUTIVA**

(Firma)

**ROSARIA IGNACIA ORTÍZ MAGALLÓN**

---

## AUTORIDAD DEL CENTRO HISTÓRICO

Jesús González Schmal en mi carácter de Coordinador General de la Autoridad del Centro Histórico de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 11 y 71 fracción IX de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, y artículo quinto del Acuerdo por el que se crea el Órgano de Apoyo a las Actividades de la Jefatura de Gobierno en el Centro Histórico de la Ciudad de México, informo lo siguiente; y

### CONSIDERANDO

Que la actuación de la administración pública de la Ciudad de México se encuentra regulada en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, donde se establece que las actuaciones y diligencias de orden administrativo deberán ser ejecutadas en días hábiles y que se consideran inhábiles, entre otros, aquellos en que se suspendan de manera general las labores de las Dependencias, Delegaciones, los Órganos Desconcentrados Órganos de Apoyo del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, o Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que la Autoridad del Centro Histórico es un Órgano Administrativo de Apoyo a las Actividades de la Jefatura de Gobierno en el Centro Histórico de la Ciudad de México, conforme a lo dispuesto en el artículo Primero del “Acuerdo por el que se crea el órgano de Apoyo a las Actividades de la Jefatura de Gobierno en el Centro Histórico de la Ciudad de México, Denominado Autoridad del Centro Histórico”, publicado el 22 de enero de 2007 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, cuyas funciones en términos del Párrafo Primero del Artículo Tercero del Acuerdo mencionado, son: realizar las atribuciones específicas establecidas en la normatividad aplicable a las dependencias de la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México, dentro del perímetro del Centro Histórico, considerando que es prioridad para la Administración Pública de la Ciudad de México el rescate y recuperación de los inmuebles y espacios públicos del Centro Histórico y que el mismo, debe actuar con criterios de unidad, **autonomía**, funcionalidad, eficacia, coordinación e imparcialidad para la planeación y ordenamiento del desarrollo territorial, económico y social del Centro Histórico.

En fecha veinte de septiembre de dos mil diecisiete, el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México expidió la **DECLARATORIA DE EMERGENCIA CON MOTIVO DEL FENÓMENO SÍSMICO OCURRIDO EL DÍA DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, con la finalidad de atender las contingencias y atención de emergencias provocadas por el fenómeno sísmico, declarando estado de emergencia en los 16 Órganos Político Administrativos y ordenando la suspensión de todos los términos y procedimientos administrativos a cargo de las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Delegaciones de la Ciudad de México, hasta en tanto se publique en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el término de la presente Declaratoria.

El veintiuno de septiembre de dos mil diecisiete y como consecuencia de lo anterior, el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, emitió la **DECLARATORIA DE DESASTRE CON MOTIVO DEL FENÓMENO SÍSMICO OCURRIDO EL DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 21 de septiembre de 2017, en donde se declaran como Zona de Desastre las áreas de la Ciudad de México afectadas por el fenómeno sísmico ocurrido en la Ciudad de México y para que las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, lleven a cabo las acciones tendientes a cubrir las necesidades básicas para la protección de la vida, la salud y la integridad física de las personas.

Asimismo, el veintiséis de septiembre de dos mil diecisiete el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, emitió el **DECRETO POR EL QUE SE INSTRUYE LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA Y SE CREA EL ÓRGANO DE APOYO ADMINISTRATIVO A LAS ACTIVIDADES DEL JEFE DE GOBIERNO DENOMINADO COMISIÓN PARA LA RECONSTRUCCIÓN, RECUPERACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN UNA CDMX CADA VEZ MÁS RESILIENTE**, estableciendo en el artículo **QUINTO TRANSITORIO**, que los titulares de las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Delegaciones dará por terminada la suspensión de los términos y procedimientos administrativos a su cargo, en la medida en que estén en posibilidad de continuar con el desahogo de los mismos, sin riesgo alguno para la seguridad de los servidores públicos, trabajadores y usuarios, para lo cual deberán hacer la publicación correspondiente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Por lo expuesto se emite el presente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DA POR TERMINADA LA SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA AUTORIDAD DEL CENTRO HISTÓRICO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**ÚNICO.-** Se da por terminada la suspensión de términos y procedimientos administrativos a cargo de la Autoridad del Centro Histórico, por lo que los procedimientos administrativos y términos, así como los trámites y servicios que se desahoguen en este Órgano de Apoyo, sus Coordinaciones Ejecutivas, y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, comenzarán a correr a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación.

Ciudad de México, 18 de octubre de 2017

**LA SECRETARIA DE GOBIERNO**

(Firma)

**JESÚS GONZÁLEZ SCHMAL**

---

**SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Licenciada Dora Patricia Mercado Castro, Secretaria de Gobierno de la Ciudad de México**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12 fracción I, II, IV, VI y XII, 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 15 fracción I, 16 fracciones IV y X y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

**CONSIDERANDO**

Que la Secretaría de Gobierno es una dependencia de la Administración Pública de la Ciudad de México, a la que corresponden entre otras atribuciones, conducir las relaciones del Jefe de Gobierno con otros órganos de gobierno local, poderes de la unión, gobiernos de los estados y autoridades municipales, otorgar a los órganos de gobierno local el auxilio que requieran para el debido ejercicio de sus funciones, conducir la política interior que compete al Jefe de Gobierno y no se atribuya expresamente a otra dependencia, cumplir y hacer cumplir leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, y demás disposiciones del Jefe de Gobierno.

Con fecha veinte de septiembre de dos mil diecisiete, el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México expidió **DECLARATORIA DE EMERGENCIA CON MOTIVO DEL FENÓMENO SÍSMICO OCURRIDO EL DÍA DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, con la finalidad de atender las contingencias y emergencias provocadas por el fenómeno sísmico, declarando estado de emergencia en los dieciséis órganos político administrativos, ordenando suspensión de todos los términos y procedimientos administrativos a cargo de las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Delegaciones de la Ciudad de México.

El veintiséis de septiembre de dos mil diecisiete el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, emitió **DECRETO POR EL QUE SE INSTRUYE LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA Y SE CREA EL ÓRGANO DE APOYO ADMINISTRATIVO A LAS ACTIVIDADES DEL JEFE DE GOBIERNO DENOMINADO COMISIÓN PARA LA RECONSTRUCCIÓN, RECUPERACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN UNA CDMX CADA VEZ MÁS RESILIENTE**, el cual en el artículo **QUINTO TRANSITORIO**, establece que los titulares de las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Delegaciones darán por terminada la suspensión de los términos y procedimientos administrativos a su cargo, en la medida en que estén en posibilidad de continuar con el desahogo de los mismos, sin riesgo alguno para la seguridad de los servidores públicos, trabajadores y usuarios, lo que deberá publicarse en Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

El diez de octubre de dos mil diecisiete se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, aviso que da por concluida la suspensión de los términos y procedimientos administrativos a cargo de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario, con excepción de la unidad de enlace de transparencia.

A fin de concluir la suspensión de términos y procedimientos administrativos, por cuanto hace a las unidades administrativas faltantes de la dependencia, es procedente levantar la medida, con excepción de la Unidad de Transparencia que continúa con la suspensión conforme al aviso de publicado en Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el diez de octubre de dos mil diecisiete.

En consecuencia, en cumplimiento al artículo **QUINTO TRANSITORIO** del decreto de fecha veintiséis de octubre de dos mil diecisiete referido en este instrumento, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DECLARA LA CONCLUSIÓN DE LA SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON LA EXCEPCIÓN QUE SE INDICA.**

1. Se da por concluida la suspensión de términos y procedimientos a cargo de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México y unidades administrativas que la integran, con excepción de la Unidad de Transparencia.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente aviso entra en vigor el día de su publicación.

Dado en la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, a los 23 días de octubre de 2017.

**LA SECRETARIA DE GOBIERNO**

(Firma)

**LICENCIADA DORA PATRICIA MERCADO CASTRO**

---

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO****SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA****ACUERDO POR EL QUE SE LEVANTA PARCIALMENTE LA SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, ÚNICAMENTE PARA LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS QUE SE INDICAN.**

**ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ**, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 15 fracción II, 16 fracción IV y 24 fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México y 7 fracción I de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, y

**CONSIDERANDO**

Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México a la que le corresponde, entre otras atribuciones, proponer, coordinar y ejecutar las políticas en materia de planeación urbana, así como formular, coordinar, elaborar y evaluar los programas en esta materia y realizar los estudios necesarios para la aplicación de las Leyes de Asentamientos Humanos y del Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

Que con motivo del sismo ocurrido el diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete en la Ciudad de México y con base en los informes a que se refieren los artículos 108 y 109 del Reglamento de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal remitidos por la Secretaría de Protección Civil a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México emitió la “Declaratoria de Emergencia con motivo del fenómeno sísmico ocurrido el día diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete en la Ciudad de México”, la cual fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el veinte del citado mes y año.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Declaratoria de Emergencia mencionada, se suspendieron todos los términos y procedimientos administrativos a cargo de las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Delegaciones de la Ciudad de México, hasta en tanto se publique en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el término de esa Declaratoria.

Que con fecha veintiséis de septiembre de dos mil diecisiete se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se instruye la elaboración del Programa y se crea el Órgano de Apoyo Administrativo a las Actividades del Jefe de Gobierno denominado Comisión para la Reconstrucción, Recuperación y Transformación de la Ciudad de México en una CDMX cada vez más Resiliente, emitido por el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México; en dicho ordenamiento legal se estableció en el Transitorio Quinto que los titulares de las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Delegaciones darán por terminada la suspensión de los términos y procedimientos administrativos a su cargo, en la medida en que estén en posibilidad de continuar con el desahogo de los mismos sin riesgo alguno para la seguridad de los servidores públicos, trabajadores y usuarios, para lo cual se deberá hacer la publicación correspondiente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que derivado del sismo ocurrido el 19 de septiembre del presente año, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda se quedó sin el edificio sede, ubicado en Avenida Insurgentes Centro número 149, colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06470, sin que a la fecha se cuenta con instalaciones definitivas que permitan el adecuado funcionamiento para el despacho de todos los asuntos que son de la competencia de esta Dependencia.

Que en el caso de la atención para los trámites y procedimientos que se indican en este Acuerdo, resulta importante dar la inmediata y pronta atención a la ciudadanía y a las instancias de Gobierno, así como para la atención de los requerimientos de los Órganos Jurisdiccionales que se generen, por lo que se hace necesario habilitar de manera temporal y hasta en tanto se cuenta con las instalaciones definitivas, un espacio para la atención exclusivamente de los procedimientos y trámites indicados en este considerando; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE LEVANTA PARCIALMENTE LA SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, ÚNICAMENTE PARA LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS QUE SE INDICAN.**

**PRIMERO.** Se levanta parcialmente la suspensión de los términos y procedimientos administrativos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, exclusivamente para los trámites y procedimientos de la Coordinación General de Desarrollo y Administración Urbana, que son competencia de su Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo siguiente:

Dirección del Patrimonio Cultural Urbano.

1. Dictamen Técnico para intervenciones para la manifestación de construcción Tipo A y las obras que no requieren manifestación de construcción, ni licencia de construcción especial o su revalidación en Inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano.
2. Opinión Técnica para la colocación de esculturas en espacio público o instalaciones en vía pública de elementos afectos al patrimonio cultural urbano y/o áreas de conservación patrimonial.
3. Registro de intervenciones para la manifestación de construcción tipo A y las obras que no requieren manifestación de construcción, ni licencia de construcción especial en predios o inmuebles localizados en Área de Conservación Patrimonial.
4. Dictamen Técnico u Opinión Técnica para la instalación, modificación, colocación o retiro de anuncios y/o publicidad exterior en inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano y/o en áreas de conservación patrimonial.
5. Opinión Técnica para la exención de cajones de estacionamiento y/o exención de licencia original de construcción en inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano.
6. Opinión Técnica para la fusión/subdivisión/relotificación de predios, condición patrimonial y factibilidad de demolición y/o proyecto, en inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano y/o área de conservación patrimonial
7. Certificado de restauración o rehabilitación de inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano para las reducciones fiscales previstas en el artículo 273 del Código Fiscal del Distrito Federal.

Para la atención de los trámites y procedimientos que son competencia de la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano se habilita de manera provisional el Área de Atención Ciudadana (AAC) de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, ubicada en Avenida Veracruz número 24, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en esta Ciudad de México, en un horario de atención al público en general en días hábiles de 8:30 a 13:30 horas.

Únicamente para la atención de los trámites y procedimientos que son competencia exclusiva de la Coordinación General de Desarrollo y Administración Urbana, se habilita de manera provisional el inmueble ubicado en calle Aquiles Elorduy número 143, colonia Del Recreo, Delegación Azcapotzalco, C.P. 02070, Ciudad de México, en días y horas hábiles.

**SEGUNDO.** Se levanta parcialmente la suspensión de los términos y procedimientos administrativos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, exclusivamente para los trámites y procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Urbano, que son competencia de su Unidad Administrativa Técnico Operativo siguiente:

Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano.

1. Cambio de uso del suelo por artículo 42 Quinquies de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
2. Solicitud de Constitución de Polígonos de Actuación.
3. Solicitud de iniciativa de Decreto de Modificación de Programas de Desarrollo Urbano.
4. Solicitud de dictamen de aplicación de la normatividad uso del suelo o de las Normas Generales de Ordenación.
5. Dictamen de determinación de límites de zonificación de los Programas de Desarrollo Urbano.
6. Dictamen de aplicación de la Norma General de Ordenación número 13.
7. Aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidad de Desarrollo Urbano.

Para la atención de los trámites y procedimientos indicados en este numeral, se habilita de manera provisional el Área de Atención Ciudadana (AAC) de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, ubicada en Avenida Veracruz número 24, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en esta Ciudad de México, en un horario de atención al público en general en días hábiles de 8:30 a 13:30 horas.

**TERCERO.** Se levanta parcialmente la suspensión de los términos y procedimientos administrativos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, exclusivamente para los trámites y procedimientos de la Dirección General de Administración Urbana, que son competencia de sus Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo siguientes:



Dirección de Operación Urbana y Licencias.

1. Seguimiento de medidas de integración del Dictamen de estudio de impacto urbano.
2. Emisión de Constancia para la obtención de reducción fiscal para servicios, comercios y vivienda de interés social o popular; constancia que acredite la clasificación de vivienda de interés social o popular y dictamen de exención de estacionamiento.
3. Aviso de realización de obra que no requiere manifestación de construcción ni licencia de construcción especial únicamente para el INVI y Autorización de emplazamiento para mobiliario urbano.

Dirección de Control de Reserva y Registro Territorial.

1. Adquisición por Donación.
2. Determinación de vía pública y modificación de láminas de alineamiento y derechos de vía.
3. Opinión de subdivisión y fusión.
4. Opinión de vialidades.

Dirección del Registro de los Planes y Programas.

1. Certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos.

Para la atención de los trámites y procedimientos indicados en este numeral, se habilita de manera provisional el Área de Atención Ciudadana (AAC) de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, ubicada en Avenida Veracruz número 24, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en esta Ciudad de México, en un horario de atención al público en general en días hábiles de 8:30 a 13:30 horas.

**CUARTO.** Se da por terminada la suspensión de los términos y procedimientos administrativos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, para todos los trámites y procedimientos que son competencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Para la atención de los trámites y procedimientos indicados en este numeral, se habilita de manera provisional el inmueble ubicado en calle Aquiles Elorduy número 143, colonia Del Recreo, Delegación Azcapotzalco, C.P. 02070, Ciudad de México, en días y horas hábiles.

Únicamente para la atención exclusiva de los trámites y procedimientos para la emisión de licencias de anuncios de publicidad exterior, se habilita de manera provisional el Área de Atención Ciudadana (AAC) de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, ubicada en Avenida Veracruz número 24, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en esta Ciudad de México, en un horario de atención al público en general en días hábiles de 8:30 a 13:30 horas.

**QUINTO.** La Oficialía de Partes de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda quedará habilitada de manera provisional en el inmueble ubicado en calle Aquiles Elorduy número 143, colonia Del Recreo, Delegación Azcapotzalco, C.P. 02070, Ciudad de México, en días y horas hábiles.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

En la Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de octubre de dos mil diecisiete.

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

(Firma)

**ARQ. FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ**

### SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

**C.P. MARTHA LETICIA CORTÉS GENESTA**, Directora Ejecutiva de Administración en la Secretaría del Medio Ambiente con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal; 37 fracciones II y V, 101 G fracción XI y XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y al Acuerdo por el que se Delega al Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, las facultades que se indican, publicado en la Regla 8 de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México Número 248 Bis de fecha 20 de Enero de 2017, emito el siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS CLAVES, CONCEPTOS, UNIDADES DE MEDIDA Y CUOTAS QUE SE APLICARÁN DURANTE LA VIGENCIA DE LAS “REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA” EN LOS CENTROS GENERADORES DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 20 DE FEBRERO DE 2017.**

#### CONSIDERANDO

La Secretaría del Medio Ambiente da a conocer las modificaciones de las Cuotas en el apartado **Bosque de Chapultepec**, dichas modificaciones se realizan derivado de que hubo una actualización en las Cuotas.

En la página 10, en los numerales 1.4.1.2.1.28 y 1.4.1.2.1.36

**DICE:**

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA	CUOTA CON IVA
	<b>BOSQUE DE CHAPULTEPEC</b>			
1.4.1.2.1.28	Uso de espacios para el proyecto denominado “Librería Porrúa”	Mes	\$15,383.00	No Aplica
1.4.1.2.1.36	Uso de espacios del local de paquetería	Mes	\$9,779.00	No Aplica

**DEBE DECIR:**

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA	CUOTA CON IVA
	<b>BOSQUE DE CHAPULTEPEC</b>			
1.4.1.2.1.28	Uso de espacios para el proyecto denominado “Librería Porrúa”	Mes	\$15,980.00	No Aplica
1.4.1.2.1.36	Uso de espacios del local de paquetería	Mes	\$10,430.00	No Aplica

#### TRANSITORIO

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

**Ciudad de México, a 17 de octubre de 2017.**

(Firma)

**C.P. MARTHA LETICIA CORTÉS GENESTA  
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
EN LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**SECRETARÍA DE FINANZAS**

**REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA**, Secretario de Finanzas de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1, 12 fracciones I, VI, XI y XII, 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 15 fracción VIII, 16 fracción IV y 30 fracciones XII, XIII, XVIII y XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 7, fracción VIII, 26 fracciones X, XI y XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 23, 24, 25 y 26 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; 49, 50, 51 y 52 de su Reglamento, y

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con los artículos 122, apartado A, Base V, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorios Primero y Segundo del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; 67, fracción XII del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 7, fracción V de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 38, párrafos segundo y tercero de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y 16, fracción II del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, el Jefe de Gobierno deberá elaborar y remitir, a más tardar el 30 de noviembre de cada año, o hasta el 20 de diciembre del año en que en dicho mes, inicie el periodo constitucional correspondiente, el Proyecto del Presupuesto de Egresos a la Asamblea Legislativa para su análisis y aprobación.

Que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, publicado en la Gaceta Oficial de la hoy Ciudad de México, el 11 de septiembre de 2013, establece los objetivos, metas y líneas de acción que servirán de base para la definición e implementación de las Políticas Públicas de la Ciudad de México hasta el año 2018, y a partir de éste, se elaborarán los programas sectoriales, institucionales, especiales y se desarrollará la programación y presupuestación de los mismos.

Que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades deberán sujetarse a las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para lo cual observarán los criterios generales de armonización que para tal efecto se emitan, así como las normas y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, para la generación de información financiera, con el fin de lograr su adecuada armonización.

Que para lograr un manejo sostenible de las finanzas públicas de la Ciudad de México, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades deberán observar los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que establece la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.

Que a ese respecto, y a fin de presentar el Proyecto de Presupuesto de Egresos a la Asamblea Legislativa, el Ejecutivo Local se auxiliará de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, para formular el Proyecto de Presupuesto de Egresos, que en términos del artículo 30, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, tiene la atribución de dictar las normas y lineamientos de carácter técnico presupuestal a que deberán sujetarse las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, para la formulación de los programas que servirán de base para la elaboración de sus respectivos Anteproyecto de Presupuesto.

Que en ese sentido, y de conformidad con los artículos 23 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, 50 y 51 de su Reglamento, la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México será la encargada de emitir las reglas de carácter general para la integración de los Anteproyectos de Presupuesto, por lo que he tenido a bien emitir las siguientes:

**REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA:** Las presentes Reglas son de observancia obligatoria para las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y 51 de su Reglamento.

**SEGUNDA:** Las presentes Reglas tienen por objeto establecer los términos y requerimientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México deberán observar para la adecuada elaboración y formulación de sus respectivos Anteproyectos de Presupuesto de Egresos.

**TERCERA:** Para efecto de las presentes Reglas se entenderá por:

- I. Analítico de Claves:** Resumen Presupuestal a nivel de Clave Presupuestaria.
- II. Anteproyecto de Presupuesto:** Estimaciones que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública efectúan de las erogaciones necesarias para el desarrollo de sus programas.
- III. Cartera de Proyectos de Inversión:** Acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública, infraestructura, adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles, equipamiento y mantenimiento.
- IV. CGMA:** Coordinación General de Modernización Administrativa.
- V. Clave Presupuestaria:** Conjunto de elementos codificados que permitirá organizar y sistematizar la información presupuestal, contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos e identificará la naturaleza y destino de los recursos autorizados a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México que realicen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos.
- VI. CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.
- VII. GPOA:** Guión del Programa Operativo Anual.
- VIII. LCF:** Ley de Coordinación Fiscal.
- IX. LDF.-** Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios
- X. LFDP:** Ley Federal de Deuda Pública.
- XI. LGCG:** Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XII. LPyGECDMX:** Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.
- XIII. Manual:** Manual de Programación-Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal correspondiente.
- XIV. MPP:** Marco de Política Pública.
- XV. PbR:** Presupuesto basado en Resultados.

**XVI. PGDHCDMX:** Programa General de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

**XVII. PGDDF:** Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.

**XVIII. Presupuesto Participativo:** Es aquel sobre el cual los ciudadanos deciden respecto a la forma en que se aplican los recursos en proyectos específicos en las colonias y pueblos originarios en que se dividen las Delegaciones de la Ciudad de México.

**XIX. Programa de Adquisición:** Acciones orientadas a atender una necesidad o problemática pública específica asociada a gasto en el capítulo 5000 del Clasificador por Objeto del Gasto.

**XX. Proyectos Integrales:** Conjunto de obras y acciones asociadas a gasto en los capítulos 5000 y 6000 del Clasificador por Objeto del Gasto, dirigidas a la construcción, ampliación, adquisición, modificación, mantenimiento, conservación y/o equipamiento de infraestructura que aumente los activos fijos de la Ciudad de México o su vida útil, atendiendo una problemática pública específica.

**XXI. Proyecto de Inversión:** Acciones realizadas por las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades, que son registradas en la cartera de proyectos de inversión que administra la Secretaría, que implican erogaciones de gasto de capital y que son destinadas a la adquisición de activos requeridos para atender una necesidad o problemática pública específica; el desarrollo de proyectos específicos y la construcción, adquisición y modificación de inmuebles, así como las rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

**XXII. Proyecto de Presupuesto:** Documento que elabora, integra y consolida la Secretaría y que contiene la estimación de gastos a efectuar por parte de las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades para el año inmediato siguiente, mismo que el Jefe de Gobierno presenta a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal para su aprobación.

**XXIII. Transferencias Federales Etiquetadas:** Recursos de la Federación que recibe la Ciudad de México destinados a un fin específico, entre los cuales se encuentran las aportaciones federales, a que se refiere el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, la cuota social y la aportación solidaria federal (seguro popular) previstas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, los subsidios, convenios de reasignación y demás recursos con destino específico que se otorguen en términos de la de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación.

**XXIV. Reglamento:** Reglamento de la LPyGECDMX.

**XXV. Reglas:** Las presentes Reglas de Carácter General para la Integración de los Anteproyectos de Presupuesto de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

**XXVI. SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**XXVII. Secretaría:** Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.

**XXVIII. Subsecretaría:** Subsecretaría de Egresos adscrita a la Secretaría.

**XXIX. Techo Presupuestal:** Representa el límite máximo del presupuesto con base en el cual las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México elaboran su Anteproyecto de Presupuesto.

**XXX. Unidades:** Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

**CUARTA:** Las Unidades para la elaboración de sus Anteproyectos de Presupuesto, deberán observar lo establecido en la LDF, la LGCG y las normas y lineamientos que para tal efecto emita el CONAC, la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la LPyGECDMX, su Reglamento, el PGDDF, el Manual y demás normatividad aplicable.

**QUINTA:** Las Unidades se sujetarán a las disposiciones establecidas en las presente Reglas, y deberán atender en la formulación de sus Anteproyectos de Presupuesto que la administración de los recursos públicos se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas y con una perspectiva hacia los enfoques transversales de Derechos Humanos e Igualdad de Género, contenidos en el PGDDF.

**SEXTA:** La Subsecretaría por conducto de la Dirección General de Política Presupuestal interpretará para efectos administrativos, las disposiciones contenidas en las presentes Reglas.

**SÉPTIMA:** La Subsecretaría con base en las presentes Reglas, será la encargada de emitir el Manual como un instrumento administrativo, técnico y guía metodológica, que describe los elementos, criterios, procedimientos y lineamientos que faciliten el proceso de la programación y presupuestación, los cuales orientan a las Unidades en la formulación de sus Anteproyectos de Presupuesto conforme a lo previsto en las presentes Reglas.

**OCTAVA:** La Secretaría por conducto de la Subsecretaría podrá solicitar a las Unidades toda la información que considere necesaria para la integración del Proyecto de Presupuesto, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la LDF, la LGCG, las normas y lineamientos que para tal efecto emita el CONAC, la LPyGECDMX, su Reglamento, el Manual y demás normatividad aplicable.

**NOVENA:** La Secretaría por conducto de la Subsecretaría, conforme lo establecido en el artículo 26 de la LPyGECDMX, podrá formular los Anteproyectos de Presupuesto de las Unidades cuando no le sean presentados en los plazos que al efecto se les hubiesen señalado o, cuando no se apeguen a los criterios presupuestales de eficiencia y eficacia previstos en la legislación aplicable, así como a las previsiones de ingresos comunicados.

**DÉCIMA:** La Secretaría podrá efectuar las modificaciones que considere necesarias a los Anteproyectos de Presupuesto que presenten las Unidades a través de la Subsecretaría, conforme a lo establecido en el artículo 27 de la LPyGECDMX y 55 del Reglamento.

## **CAPÍTULO II PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

**DÉCIMA PRIMERA:** La Programación y Presupuestación del Gasto Público comprende las actividades que deberán realizar las Unidades para dar cumplimiento a los objetivos, políticas, prioridades y metas que se deriven del PGDDF, así como las previsiones de gasto público para cubrir los recursos humanos, materiales, financieros y de otra índole, necesarios para el desarrollo de dichas actividades, considerando lo establecido en la LPyGECDMX.

**DÉCIMA SEGUNDA:** La programación y presupuestación anual del Gasto Público se realizará con apoyo en los Anteproyectos de Presupuesto que elaboren las Unidades para cada ejercicio fiscal, considerando sus Programas Presupuestarios y las políticas del PGDDF.

**DÉCIMA TERCERA:** Las Unidades formularán su Anteproyecto de Presupuesto atendiendo los criterios presupuestales y, en su caso, las previsiones de ingresos que les comunique la Secretaría.

**DECIMA CUARTA:** En el proceso de presupuestación para la formulación de sus Anteproyectos de Presupuesto, las Unidades deberán observar los Criterios Generales de Política Económica, conforme a los términos señalados en la LDF y en el Manual.

**DÉCIMA QUINTA:** En el marco del Presupuesto basado en Resultados, las Unidades deberán contemplar sus Programas Presupuestarios en la formulación de sus Anteproyecto de Presupuesto.

**DÉCIMA SEXTA:** Las Unidades deberán cumplimentar la información referente a los Programas Presupuestarios que operen en el ejercicio que se presupueste, en los términos y plazos que se establezcan en el Manual.

### **SECCIÓN PRIMERA ENFOQUES TRANSVERSALES**

**DÉCIMA SÉPTIMA:** En la elaboración y formulación de su Anteproyecto de Presupuesto, las Unidades deberán llevar a cabo la transversalización de los enfoques de género y derechos humanos referidos en los artículos 10 y 11 de la LPyGECDMX, observando que dicha transversalización se lleve a cabo de conformidad con lo establecido en el Manual.

**DÉCIMA OCTAVA:** Las Unidades deberán identificar en la integración de su Anteproyecto de Presupuesto la categoría de las acciones orientadas a promover la igualdad de género, observando los criterios que para tal efecto se presentan en la Guía para la identificación de las Acciones en materia de Igualdad Sustantiva a través de las Actividades Institucionales en términos del Manual.

**DÉCIMA NOVENA:** Las Unidades, en la integración de su Anteproyecto de Presupuesto, a fin de coadyuvar a un presupuesto público con perspectiva de Género, deberán vincular sus Actividades Institucionales con el Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, en términos de lo establecido en el Manual.

**VIGÉSIMA:** Los Anteproyectos de Presupuesto que elaboren las Unidades, deberán contener el enfoque transversal de Derechos Humanos, mediante la vinculación de sus Actividades Institucionales con los Derechos Humanos, Objetivos Específicos y Estrategias del PDHCDMX, de conformidad con lo establecido en el Manual.

### **SECCIÓN SEGUNDA PRESUPUESTO PARTICIPATIVO**

**VIGÉSIMA PRIMERA:** De conformidad con lo mandado en el artículo 83 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, el presupuesto participativo deberá corresponder al tres por ciento del presupuesto anual de cada Delegación y los ciudadanos decidirán la forma en que se aplicarán dichos recursos en las colonias y pueblos originarios en que se divide el territorio de la Ciudad de México.

**VIGÉSIMA SEGUNDA:** Será obligación de las Delegaciones, considerar en la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto, los recursos del presupuesto participativo, conforme a lo establecido en la Ley de Participación Ciudadana, el Manual y demás normatividad aplicable.

**VIGÉSIMA TERCERA:** Las Delegaciones en la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto, deberán presupuestar los recursos del presupuesto participativo observando que estos sean destinados a la ejecución de los proyectos que resulten ganadores en las Consultas Ciudadanas.

### **CAPÍTULO III CLAVE PRESUPUESTARIA**

**VIGÉSIMA CUARTA:** La estructura y los elementos que integran la Clave Presupuestaria para cada ejercicio fiscal, serán conforme se establezca en el Manual.

**VIGÉSIMA QUINTA:** Para el registro de la información presupuestaria requerida para la elaboración de su Anteproyecto de Presupuesto, las Unidades deberán utilizar la estructura y los elementos que conforman la Clave Presupuestaria conforme lo previsto en el Manual.

**VIGÉSIMA SEXTA:** De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Reglamento, la Clave Presupuestaria es de carácter obligatorio para las Unidades y corresponde a la Secretaría verificar que éstas observen en todos los

trámites presupuestarios la estructura y los elementos que la integran conforme al Manual y demás normatividad aplicable.

#### **CAPÍTULO IV FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS**

**VIGÉSIMA SÉPTIMA:** Para la formulación general de sus Anteproyectos de Presupuesto, las Unidades deberán desarrollar las siguientes dos fases:

- I.** Integración por Resultados, y
- II.** Integración Financiera.

**VIGÉSIMA OCTAVA:** Las Unidades deberán considerar que la información que integren en el “Módulo de Integración Financiera” y el “Módulo de Integración por Resultados” guarde congruencia.

#### **SECCIÓN PRIMERA MÓDULO DE INTEGRACIÓN POR RESULTADOS**

**VIGÉSIMA NOVENA:** El Módulo de Integración por Resultados, comprende la información relativa al GPOA y al MPP de las Actividades Institucionales que las Unidades programen operar durante el ejercicio que se presupuesta.

**TRIGÉSIMA:** La descripción de los elementos que integran el GPOA y el MPP, se detallan en el Manual.

**TRIGÉSIMA PRIMERA:** Para integrar la información correspondiente al “Módulo de Integración por Resultados”, las Unidades deberán cumplir con los términos y plazos establecidos en el Manual.

#### **SECCIÓN SEGUNDA MÓDULO DE INTEGRACIÓN FINANCIERA**

**TRIGÉSIMA SEGUNDA:** Las Unidades deberán registrar en el “Módulo de Integración Financiera”, la información correspondiente a la Cartera de Inversión, Analítico de Claves, y para el caso de las Entidades, su Flujo de Efectivo.

**TRIGÉSIMA TERCERA:** Para la integración de la información relativa a los componentes que conforman el “Módulo de Integración Financiera”, las Unidades deberán observar lo establecido en el Manual.

**TRIGÉSIMA CUARTA:** Las Unidades, deberán cumplimentar la información del “Módulo de Integración Financiera”, conforme a los términos y plazos que para tal efecto se establezcan en el Manual.

#### **APARTADO A CARTERA DE INVERSIÓN**

**TRIGÉSIMA QUINTA:** La Administración de la Cartera de Proyectos de Inversión estará a cargo de la Secretaría por conducto de la Subsecretaría, en términos del artículo 65 del Reglamento.

**TRIGÉSIMA SEXTA:** De conformidad con lo establecido en el artículo 66 del Reglamento, las Unidades podrán solicitar la incorporación en la Cartera de Inversión las modalidades siguientes:

- I.** Programas de Adquisición,
- II.** Proyecto de Inversión y
- III.** Proyectos Integrales.



**TRIGÉSIMA SÉPTIMA:** Para su incorporación en la “Cartera de Inversión”, las Unidades deberán solicitar sus Proyectos de Inversión en el Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales, a través de la Ficha Técnica y conforme a lo establecido en el Manual.

#### **APARTADO B ANALÍTICO DE CLAVES**

**TRIGÉSIMA OCTAVA:** En la elaboración de su Analítico de Claves, las Unidades deberán observar que la integración de sus Claves Presupuestarias guarden congruencia con los catálogos y clasificadores vigentes.

**TRIGÉSIMA NOVENA:** La información generada por las Unidades, deberá ser integrada mediante la transacción “Anteproyecto”, en la Sección “Analítico del Claves” y formulada conforme a los criterios que para tal efecto se consideren en el Manual.

#### **APARTADO C FLUJO DE EFECTIVO**

**CUADRAGÉSIMA:** Las Entidades deberán integrar en el “Flujo de Efectivo” la información de las estimaciones de ingresos, aportaciones y transferencias, así como su “Analítico de Claves” que sustenten el gasto que presupuestaron para el ejercicio fiscal correspondiente.

**CUADRAGÉSIMA PRIMERA:** Las Entidades en la elaboración de su “Flujo de Efectivo” deberán observar que el importe de los gastos que presupuesten guarde equilibrio con la suma de sus ingresos.

**CUADRAGÉSIMA SEGUNDA:** Las Entidades deberán cumplimentar la información correspondiente a la Sección “Flujo de Efectivo”, atendiendo las disposiciones que se establezcan en el Manual.

### **CAPÍTULO V LINEAMIENTOS PARA LA PRESUPUESTACIÓN**

**CUADRAGÉSIMA TERCERA:** En la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto, las Unidades deberán atender los Lineamientos Generales y los Lineamientos Específicos por Capítulo de Gasto, establecidos en las presentes Reglas y en el Manual.

#### **SECCIÓN PRIMERA LINEAMIENTOS GENERALES**

**CUADRAGÉSIMA CUARTA:** En la formulación de sus Anteproyectos de Presupuesto, las Unidades deberán atender los siguientes Lineamientos Generales, además de los establecidos en el Manual:

- I.** Considerar los principios de eficiencia, eficacia y cumplimiento de metas.
- II.** Observar las disposiciones en materia de racionalidad, por lo que la estimación de recursos para el ejercicio correspondiente, deberá sustentarse en una política de optimización y depuración de inventarios.
- III.** Observar la estructura de la Clave Presupuestaria y los elementos que la conforman, de conformidad con lo establecido en el Manual.
- IV.** Observar lo establecido en la LDF, en los términos que para tal efecto se precisen en las presentes Reglas y en el Manual.
- V.** Garantizar la congruencia de la información presentada.

- VI.** Considerando la demanda ciudadana y la capacidad de atención de la Unidad, establecer las metas que se esperan alcanzar.
- VII.** Las Unidades que programen operar Programas Presupuestarios durante el ejercicio que se presupueste, deberán integrarlos en las Claves Presupuestarias.
- VIII.** Racionalizar el gasto presupuestado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas.
- IX.** Observar los Criterios Generales de Política Económica, en los términos que se precisen en el Manual.
- X.** Los objetivos que se pretendan alcanzar, las acciones llevadas a cabo para su consecución, deberán alinearse a las Áreas de Oportunidad, Diagnóstico, Objetivo, Metas y Líneas de Acción establecidos a través de los Ejes del PGDDF, así como a los enfoques transversales de Derechos Humanos e igualdad de Género contemplados en el mismo.
- XI.** Otorgar prioridad, sobre otros proyectos, a la conclusión de la obra pública en proceso, así como a los proyectos que cuentan con autorización de multianualidad. Para estos últimos, la Unidad deberá realizar la previsión presupuestaria correspondiente hasta por los importes anuales autorizados por la Secretaría.
- XII.** Presupuestar el pago de contribuciones, aprovechamientos y productos, ya sea de carácter local o federal, que por disposición de ley estén obligados a enterar, de conformidad con el artículo 26, segundo párrafo de la LPyGECDMX.
- XIII.** En el caso de las Transferencias Federales Etiquetadas que requieren de contraparte local, las Unidades presupuestarán dicha aportación con los recursos que les sean comunicados por la Secretaría a través de sus Techos Presupuestales.
- XIV.** Las aportaciones federales con cargo al Ramo General 33, deberán presupuestarse y orientarse únicamente a los destinos previstos en la LCF y demás normatividad aplicable.
- XV.** Respecto a los recursos obtenidos mediante Convenios celebrados con la Federación, se deberá prever que su ejercicio se sujetará a lo establecido en el artículo 17 de la LDF, en dichos Convenios y sus anexos, reglas, lineamientos y demás normatividad que los regulen.
- XVI.** Prever los recursos presupuestarios suficientes para cubrir el pago de los compromisos contractuales derivados de contrataciones consolidadas, así como de los pagos centralizados derivados de la nómina SIDEN, Impuesto Sobre Nómina, capacitación, mezcla asfáltica, energía eléctrica, agua y servicio de vigilancia.
- XVII.** En la contratación consolidada con cargo total o parcial a Recursos Federales, se deberán observar las disposiciones de la legislación federal que regulen dichos recursos, señalando que las Unidades que se adhieran a la compra consolidada de bienes y servicios deberán, bajo su responsabilidad, celebrar, administrar y operar los contratos respectivos, toda vez que éstas serán responsables del ejercicio de los recursos.
- XVIII.** Respetar el Techo Presupuestal comunicado por la Secretaría.
- XIX.** Los recursos comunicados en el Techo Presupuestal deberán destinarse, en primer término, a cubrir los conceptos estrictamente indispensables para la operación de la Unidad, tales como Servicios Personales (Nómina) y Servicios Básicos (Agua, energía, teléfono, combustibles, vigilancia, entre otros).
- XX.** La Fuente de Financiamiento de las Claves Presupuestarias que la Unidad formule para efecto de su Anteproyecto de Presupuesto, deberá guardar concordancia con las partidas, destinos, objetivos, metas o acciones que, en su caso, se especifiquen en la Normatividad, Convenios, Anexos, Reglas y/o Lineamientos a los que se vincule la Fuente de Financiamiento.

**XXI.** Los proyectos de inversión financiados con recursos crediticios, deberán sujetarse a las disposiciones establecidas en la LFDP, en la LDF, así como en la normatividad emitida por la SHCP y la Secretaría.

## **SECCIÓN SEGUNDA LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS POR CAPÍTULO DE GASTO**

**CUADRAGÉSIMA QUINTA:** En la formulación de la información presupuestaria, las Unidades deberán atender los siguientes Lineamientos Específicos por Capítulo de Gasto, además de los establecidos en el Manual:

### **A. CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES**

**I.** Las previsiones de gasto en materia de servicios personales, deberán observar lo que al respecto se establece en la LDF, en las presentes Reglas, en el Manual, y demás normatividad aplicable.

**II.** Para dar cumplimiento a los límites establecidos en la fracción I del artículo 10 de la LDF, en la asignación de recursos que las Unidades realicen en Servicios Personales, deberán sujetarse a los montos que para tal efecto sean comunicados por la Secretaría a través de sus Techos Presupuestales.

**III.** Se deberán reducir a lo estrictamente indispensable los gastos por concepto de honorarios asimilables a salarios.

**IV.** Se deberá prever que, de conformidad con lo establecido en la fracción V, del artículo 13 de la LDF, la asignación global de servicios personales aprobada originalmente en el Presupuesto de Egresos no podrá incrementarse durante el ejercicio fiscal correspondiente.

**V.** Las aportaciones de Seguridad Social, se deberán determinar considerando las disposiciones de la legislación aplicable en la materia.

**VI.** Las Unidades sólo podrán presupuestar aquellas estructuras orgánicas básicas o las modificaciones a las mismas que estén aprobadas y dictaminadas por la CGMA.

**VII.** Para el cumplimiento de las obligaciones que establecen la LDF, la LGCG y las Normas emitidas por el CONAC, respecto a la información que deberá contemplar el Proyecto de Presupuesto de Egresos en materia de Servicios Personales, las Unidades deberán cumplimentar la información adicional que para tal efecto se precisa en el Manual.

### **B. CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS**

**I.** El gasto presupuestado en combustibles y alimentación, deberá sujetarse a lo estrictamente indispensable.

**II.** Las estimaciones de adquisiciones comprendidas en este Capítulo se sujetarán a criterios de calidad y menor precio, así como sustentarse en una política de optimización y depuración de inventarios.

**III.** Se procurará realizar adquisiciones consolidadas de los bienes de uso generalizado con el objeto de buscar ahorros presupuestarios por el volumen.

**IV.** Las Unidades promoverán el intercambio de materiales al interior de su sector, a efecto de reducir el costo de las adquisiciones y así evitar requerimientos presupuestarios de bienes que se tengan en existencia.

### **C. CAPÍTULO 3000 SERVICIOS GENERALES**

**I.** Respecto a los recursos destinados a cubrir Impuestos sobre Nómina y Otros que se deriven de una Relación Laboral, las Unidades deberán presupuestar la totalidad de dichas obligaciones, por lo que deberán considerar el monto que para dicho concepto estimen ejercer al cierre del ejercicio correspondiente.

- II.** El gasto presupuestado en servicios de telefonía y fotocopiado, arrendamientos, viáticos, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, estudios e investigaciones, deberá sujetarse a lo estrictamente indispensable.
- III.** Se deberá realizar la previsión presupuestal para conservar y mantener la infraestructura operativa existente, con la finalidad de optimizar el uso y aprovechamiento del mobiliario y equipo administrativo disponible.
- IV.** Excluir del presupuesto el costo de mantenimiento de unidades de transporte, equipo de oficina y cómputo, entre otros, cuando éste sea superior a su valor de mercado o cuya utilización sea de carácter esporádico.
- V.** Se deberán reducir a lo estrictamente indispensable los gastos en servicios de arrendamientos de equipo e inmuebles para oficinas públicas.
- VI.** Reducirse a lo estrictamente indispensable los gastos asociados a servicios profesionales, científicos, técnicos y otros.

#### **D. CAPÍTULO 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

- I.** Los subsidios, donativos, apoyos y ayudas que se presupuesten, deberán orientarse hacia actividades que tengan profundo impacto entre los grupos de menores ingresos y que generen un mayor beneficio social.
- II.** En materia de subsidios, donativos, apoyos y ayudas, las Unidades deberán prever la identificación de la población objetivo, el propósito, destino principal y la temporalidad de su otorgamiento, conforme a lo establecido en el Manual.
- III.** Las ayudas, apoyos y subsidios para los sectores de escasos recursos, instituciones de asistencia privada y los que se dirijan a actividades productivas y de beneficio social de los sectores privado y público, serán congruentes con los objetivos del PGDDF.
- IV.** Las aportaciones del Gobierno de la Ciudad de México destinadas a las Entidades, se orientarán hacia actividades que incrementen la oferta de bienes y servicios, asimismo, su destino tendrá como base una clara política de beneficio social.
- V.** En el caso de aportaciones destinadas a Entidades que se encuentren sujetas a algún proceso de desincorporación o liquidación, su uso se limitará a la conclusión de dichos procesos.
- VI.** Las Entidades beneficiarias de aportaciones deberán buscar fuentes alternativas de financiamiento, a fin de lograr en el mediano plazo una mayor autosuficiencia financiera y la disminución correlativa de los apoyos con cargo a recursos presupuestales.

#### **E. CAPÍTULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**

- I.** Sólo se presupuestarán aquellas adquisiciones que sean estrictamente indispensables para la operación de las Unidades.
- II.** Con la finalidad de optimizar el uso y aprovechamiento del mobiliario y equipo administrativo disponible y prescindir en la medida de lo posible de adquisiciones por este concepto, se deberán realizar las previsiones presupuestales para conservar y mantener la infraestructura operativa existente.
- III.** No se deberá presupuestar la adquisición de bienes destinados a la decoración de oficinas públicas.
- IV.** La asignación de recursos para la adquisición de vehículos terrestres y aéreos sólo se autorizará en el caso de los servicios de salud, seguridad pública, procuración de justicia y los que sean indispensables para el desarrollo de los programas y actividades prioritarias del Gobierno de la Ciudad de México.

- V.** Excluir del presupuesto el costo de mantenimiento de unidades de transporte, equipo de oficina y cómputo, entre otros, cuando éste sea superior a su valor de mercado o cuya utilización sea de carácter esporádico.
- VI.** Deberán excluir de su presupuesto el costo de las herramientas, refacciones y accesorios mayores, cuando la utilización de los equipos a que se destinen, sean de carácter esporádico.
- VII.** No se podrán presupuestar bienes o servicios como medida de previsión para eventos y/o hechos fortuitos no ocurridos.
- VIII.** En los proyectos relacionados con este Capítulo y que cuenten con autorización multianual por parte de la Secretaría, sólo deberán presupuestar la inversión contemplada para el ejercicio fiscal que se presupuesta, para el caso de aquellos que no cuenten con dicha autorización, deberán presupuestarse de forma anual y completa, desde su inicio, puesta en operación y mantenimiento.
- IX.** Las Claves Presupuestarias relativas a este Capítulo deberán especificar el elemento Proyecto de Inversión.

## **F. CAPÍTULO 6000 INVERSIÓN PÚBLICA**

- I.** Priorizar la presupuestación de las erogaciones destinadas a los trabajos de conservación y mantenimiento de la infraestructura existente y continuación de obras en proceso.
- II.** Presupuestar proyectos en forma completa, desde su inicio, puesta en operación y mantenimiento, salvo aquellos casos que cuenten con la autorización multianual de la Secretaría, en los que sólo se presupuestará la inversión contemplada al ejercicio fiscal correspondiente.
- III.** Los proyectos se deberán presupuestar en forma anual en correspondencia con el periodo comprendido en el ejercicio fiscal.
- IV.** No se deberán presupuestar gastos para la remodelación o renovación de oficinas de servidores públicos de mandos medios y superiores.
- V.** Las Claves Presupuestarias relativas a este Capítulo deberán especificar el elemento Proyecto de Inversión.
- VI.** En los proyectos relacionados con este Capítulo y que cuenten con autorización multianual por parte de la Secretaría, sólo deberán presupuestar la inversión contemplada para el ejercicio fiscal que se presupuesta, para el caso de aquellos que no cuenten con dicha autorización, deberán presupuestarse de forma anual y completa, desde su inicio, puesta en operación y mantenimiento.
- VII.** Los proyectos relacionados con la energía eléctrica que por su naturaleza requieran contratarse para la Administración Pública de la Ciudad de México, mediante un contrato de prestación de Servicios a largo plazo, deberán observar lo establecido en los Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de Uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la centralización de pagos.
- VIII.** Con cargo al presente capítulo, sólo se deberán presupuestar las erogaciones relacionadas con proyectos inherentes a activos fijos propiedad del GCDMX.

## **G. CAPÍTULO 7000 INVERSIÓN FINANCIERA Y OTRAS PROVISIONES**

- I.** La asignación de recursos en este rubro se deberá efectuar con base en aquellos proyectos que produzcan un efecto directo e inmediato en la satisfacción de las necesidades de la población, tal como el otorgamiento de créditos para infraestructura básica de vivienda y para el fomento de las micro y pequeñas empresas por parte del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México o del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.

**II.** En el caso de las Cajas de Previsión, éstas deberán considerar los recursos para otorgar créditos a sus agremiados.

**III.** Presupuestar erogaciones relacionadas con inversiones o provisiones, que representen un activo recuperable a favor del GCDMX.

## **CAPÍTULO VI DE LA AUTORIZACIÓN PREVIA**

**CUADRAGÉSIMA SEXTA:** Las Unidades podrán solicitar a la Secretaría, la Autorización Previa a fin de estar en posibilidad de efectuar trámites y contraer compromisos que les permitan iniciar o continuar, a partir del primero de enero del año siguiente, con aquellos proyectos, servicios y obras, que por su importancia y características así lo requieran, de conformidad con el artículo 46 de la LPyGECDMX.

**CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA:** Tanto las Autorizaciones Previas que otorgue la Secretaría, como los compromisos que con base en ella contraigan las Unidades, estarán condicionados a la aprobación del Presupuesto de Egresos correspondiente y a las disposiciones que para tal efecto estime la propia Secretaría.

**CUADRAGÉSIMA OCTAVA:** Las Unidades que requieran solicitar a la Secretaría la Autorización Previa señalada en la regla Cuadragésima Sexta de las Reglas, deberán atender el procedimiento previsto en el Manual.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

**SEGUNDO:** Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO:** Quedan sin efecto las Reglas de Carácter General para la Integración de los Anteproyectos de Presupuesto de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de octubre de 2013.

Ciudad de México, a 23 de octubre de 2017.

(Firma)

---

**EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA  
SECRETARIO DE FINANZAS**

---

**DELEGACIÓN MILPA ALTA**

**LIC. MARIA DEL CARMEN SALAZAR ALVARADO DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL** con fundamento en el Artículo 1,37,38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 30 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal Artículos 96,97, y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y Artículo 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2017 tengo a bien emitir la siguiente

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS DIVERSAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, QUE SE LLEVARÁN A CABO EN LA DELEGACIÓN MILPA ALTA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 14 DE MARZO 2017**

**5.- AYUDAS ECONÓMICAS Y EN ESPECIE “MILPA ALTA PRESERVANDO LA CULTURA Y LAS TRADICIONES”**

**En La Página 98. Del apartado IV. Programación Presupuestal**

**DICE:**

**IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Para la operación de esta actividad se tiene un presupuesto asignado en ayudas económicas y en especie de \$ 12, 200,000.00

**DEBE DECIR:**

**IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Para la operación de esta Acción Social se tiene un presupuesto asignado de \$ 16, 039,870.27 a través de sus diferentes partidas presupuestales.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México.

**SEGUNDO:** La Presente Nota Aclaratoria entrará en vigor el día hábil siguiente a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 16 de octubre del dos mil diecisiete.

(Firma)

**LIC. MARIA DEL CARMEN SALAZAR ALVARADO  
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL**

---

## **DELEGACIÓN MILPA ALTA**

**JORGE ALVARADO GALICIA, JEFE DELEGACIONAL EN MILPA ALTA**, con fundamento en los Artículos 87 párrafo tercero, 104 y 112 párrafo segundo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; Artículo 1, 37, 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículo 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 30 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, Artículos 96, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y Artículo 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; para el ejercicio fiscal 2017, tengo a bien emitir el siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS DIVERSAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMA SOCIALES QUE SE LLEVARÁN A CABO EN LA DELEGACIÓN MILPA ALTA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL EJERCICIO 2017 PUBLICADAS EL 31 DE ENERO DE 2017 TOMO II EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

### **“PROGRAMA JUNTOS AVANZAMOS EN GRANDE POR TU EDUCACION DE NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA”**

**En la Página 460 del apartado II. Objetivos y Alcances.**

**DICE:**

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

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

Proporcionar a los menores que se encuentran cursando niveles de educación básica en la Delegación Milpa Alta, un apoyo económico que contribuya a afrontar los gastos escolares disminuyendo así la deserción escolar en la población de escasos recursos. Para lo cual, la Delegación Milpa Alta implementa el programa otorgando ayuda económica a 1,591 alumnos que estudien su primaria o secundaria en escuelas públicas de la delegación Milpa Alta y que se encuentren con algún grado de marginación o vulnerabilidad económica, durante dos años consecutivos.

**DEBE DECIR:**

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

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

La delegación Milpa Alta tiene a bien llevar a cabo este programa a través del otorgamiento de Ayudas Económicas a alumn@s de las escuelas primarias y secundarias de la demarcación que se encuentren en situación de vulnerabilidad social dividida en dos semestres, para el primer semestre son 1591 y en el segundo semestre por única ocasión serán 2,551.

**En la página 461. Del apartado III Metas Físicas.**

**DICE:**

#### **III Metas Físicas.**

La metas a alcanzar con el Programa “Juntos Avanzamos en Grande por tu Educación” de Nivel Primaria y Secundaria es de 1,591 alumn@s de los cuales 1,171 alumnos de nivel primaria y 420 alumn@s en nivel secundaria, para el ejercicio fiscal 2017; lo cual se verificara con el padrón de beneficiarios una vez que este se haya conformado. Esta meta tiene una cobertura del 6.52% de la población objetivo, aunque el 6.52% de cobertura parezca bajo, es importante considerar que existen programas de becas a nivel Federal y Ciudad de México que ya otorgan beneficios de tipo económico a este sector, por lo cual la delegación contribuye a beneficiar a aquellos estudiantes que no cuentan con un apoyo del gobierno Central o Federal para apoyar sus estudios.

**DEBE DECIR:**

#### **III Metas Físicas.**

La metas a alcanzar con el Programa “Juntos Avanzamos en Grande por tu Educación” de Nivel Primaria y Secundaria en el



primer trimestre es de 1,591 alumnos de los cuales 1,171 alumnos de nivel primaria y 420 alumnos en nivel secundaria. Para el segundo semestre por única vez es de 2,551 beneficiarios, de los cuales 1,531 son alumnos de nivel primaria y 1020 alumnos de nivel secundaria.

**Del apartado IV. Programación Presupuestal.**

**DICE:**

**IV. Programación Presupuestal**

El presupuesto anual asignado es de \$3, 350,000.00 (Tres millones trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) Nivel

Nivel	Concepto	No. beneficiarios	Importe semestral por beneficiario	Recurso semestral del programa	Recurso anual del programa
Primaria	Ayuda económica	1171	\$1,000.00	\$ 1,171,000.00	\$2, 342,000.00
Secundaria	Ayuda económica	420	\$1,200.00	\$ 504,000.00	\$1,008,000.00
total		1591		\$ 1,675,000.00	\$3,350,000.00

**DEBE DECIR:**

**IV. Programación Presupuestal**

El presupuesto asignado para el Programa “Juntos Avanzamos en Grande por tu Educación” de Nivel Primaria y Secundaria es de \$ 4, 430,000.00, de los cuales se asignaron para el pago del primer semestre \$1, 675,000.00 y por única vez con el presupuesto a adicional para el pago del segundo semestre se tiene un presupuesto asignado de \$ 2, 755,000.00.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México

**SEGUNDO:** La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor el día hábil siguiente a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 16 de Octubre del dos mil diecisiete.

(Firma)

**JORGE ALVARADO GALICIA  
JEFE DELEGACIONAL DEL GOBIERNO  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN MILPA ALTA**

---

## DELEGACIÓN MILPA ALTA

**JORGE ALVARADO GALICIA, JEFE DELEGACIONAL EN MILPA ALTA**, con fundamento en los Artículos 87 párrafo tercero, 104 y 112 párrafo segundo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; Artículo 1, 37, 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículo 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 30 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, Artículos 96, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y Artículo 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; para el ejercicio fiscal 2017, tengo a bien emitir el siguiente.

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS DIVERSAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMA SOCIALES QUE SE LLEVARÁN A CABO EN LA DELEGACIÓN MILPA ALTA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL EJERCICIO 2017 PUBLICADAS EL 31 DE ENERO DE 2017 TOMO II EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

### “PROGRAMA JUNTOS AVANZAMOS EN GRANDE POR TU EDUCACION” DE NIVEL SUPERIOR

En la página 467. Del apartado II. Objetivos y Alcances.

**DICE:**

#### II. OBJETIVOS Y ALCANCES

##### Objetivo general.

Coadyuvar a la economía familiar de 150 alumnas y alumnos que estudien en el nivel superior en universidades públicas del Distrito Federal y área metropolitana y a 50 jóvenes que realicen sus prácticas profesionales dentro de la delegación Milpa Alta con un total de 200 beneficiarios.

**DEBE DECIR:**

#### II. OBJETIVOS Y ALCANCES

##### Objetivo general.

La delegación Milpa Alta tiene a bien llevar a cabo este programa a través del otorgamiento de Ayudas Económicas a alumn@s, que estudien en el nivel superior en universidades públicas de la Ciudad de México y Área Metropolitana dividida en dos semestres, para el primer semestre son 200 y en el segundo semestre por única ocasión serán 1000.

En la página 468. Del apartado III Metas Físicas.

**DICE:**

#### III. METAS FISICAS

La meta física a alcanzar con el programa de Ayudas Económicas de nivel superior para el ejercicio fiscal 2017 es de 150 alumnas y alumnos residentes de la delegación Milpa Alta que estudien en el nivel superior en universidades públicas de la Ciudad de México y área metropolitana y 50 alumnas y alumnos que se encuentren realizando prácticas profesionales y que a su vez se encuentren en situación de vulnerabilidad económica lo cual se verificará con el padrón de beneficiarios una vez integrado. Esta meta tiene una cobertura del 5.88% de la población objetivo. Aunque el 5.88% de cobertura parezca bajo, es importante considerar que existen programas de becas a nivel Federal y Ciudad de México que ya otorgan beneficios de tipo económico a este sector, por lo cual la delegación contribuye a beneficiar a aquellos estudiantes que no cuentan con un apoyo del gobierno Central o Federal para apoyar sus estudios.

**DEBE DECIR:**

#### III. METAS FISICAS

La meta física a alcanzar con el programa Juntos Avanzamos en Grande por tu Educación de Nivel Superior, es de 200 alumnos en el primer semestre, para el segundo semestre por única vez es de 1000 alumnos que vivan en la Delegación Milpa Alta y estudien en alguna de las Universidades Públicas de la Ciudad de México y Área Metropolitana y que se encuentren en situación de vulnerabilidad económica.

**Del apartado IV. Programación Presupuestal.**

**DICE:**

**IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

La asignación del recurso anual presupuestal para el ejercicio 2017 es de \$ 960,000.00 (Novecientos sesenta mil pesos 00/100 M/N).

Nivel	Concepto	No. beneficiarios	Importe semestral por beneficiario	Recurso semestral del programa	Recurso anual del programa
superior	Ayuda económica	150	\$2,400.00	\$ 360,000.00	\$720,000.00
Prácticas Profesionales	Ayuda económica	50	\$2,400.00	\$ 120,000.00	\$240,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>200</b>	<b>\$ 480,000.00</b>		<b>\$960,000.00</b>

**DEBE DECIR:**

**IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

El presupuesto asignado para el programa Juntos Avanzamos en Grande por tu Educación de Nivel Superior es de \$ 2, 880 ,000.00 de los cuales se asignaron para el pago del primer semestre \$480.000.00 y por única vez con el presupuesto a adicional para el pago del segundo semestre, se tiene un presupuesto asignado de\$ 2, 400,000.00.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México.

**SEGUNDO:** La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor el día hábil siguiente a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 16 de Octubre del dos mil diecisiete.

(Firma)

**JORGE ALVARADO GALICIA  
JEFE DELEGACIONAL DEL GOBIERNO  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN MILPA ALTA**

---

## DELEGACIÓN XOCHIMILCO

### **ACUERDO POR EL QUE SE ORDENA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES PARA VENDER BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN TODAS SUS GRADUACIONES EN LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES UBICADOS DENTRO DEL PERÍMETRO QUE COMPRENDE EL BARRIO DE CALTONGO DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO, DURANTE LOS DÍAS INDICADOS.**

Avelino Méndez Rangel, Jefe Delegacional en Xochimilco, en ejercicio de la facultad que me confiere el “Acuerdo por el que se delega en los Titulares de los Órganos Políticos Administrativos la facultad de ordenar mediante acuerdos generales, la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles ubicados en el territorio de sus respectivas demarcaciones territoriales”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 23 de junio de 2016, el artículo 5º, fracción II, de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, el artículo 55-TER, fracción VI, de la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 12 fracción III, 87 párrafo primero y tercero, 104, 105 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 1, 2 párrafo tercero y 3 fracción III, 10 fracción I, 11 párrafo primero y segundo, 36, 37, 38, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 1 párrafo segundo, 3 fracción III, y 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

### CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal queda estrictamente prohibida la venta de cualquier tipo de bebida alcohólica, así como de bebidas en general en envase de vidrio, o en envases similares en la feria a las que se refiere este artículo.

Que las actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en los establecimientos mercantiles al ser de alto impacto social, podrían traer consecuencias negativas para la seguridad pública, si se desarrollan en días en los que con motivo de festividades populares tradicionales existen grandes concentraciones de personas.

Que mediante oficio XOCH13/203/1927/2017, firmado por el Director de Gobierno, se informa que se llevará a cabo la celebración de la Fiesta Patronal de San Judas Tadeo del Barrio Caltongo el día 28 de Octubre del 2017, en el Barrio de Caltongo de la Delegación Xochimilco, por lo que en prevención de posibles actos que pudieran trastornar dicho evento y con el fin de salvaguardar la seguridad e integridad física de participantes y público en general, he tenido a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO

PRIMERO.- Se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, de las 00:00 horas a las 24:00 horas durante el día 28 de Octubre del 2017, en los establecimientos mercantiles ubicados dentro del perímetro que comprende las calles Puente de Urutia, Cjon. Álamo, 4ª. Cda Lirio, 5to. Lirio, 5º. Cjon. Nuevo León, San Lorenzo, Hueyotitla, Cda. Orquídea, Av. Nuevo León, Cjon. De la Gloria, Pino, La Curva y Zacapa del Barrio de Caltongo en la Delegación Xochimilco, que operen como vinaterías, tiendas de abarrotes, supermercados con licencia para venta de vinos y licores, tiendas de autoservicio, tiendas departamentales, y en cualquier otro establecimiento mercantil similar, en el que se expendan bebidas alcohólicas de cualquier graduación o que se instalen temporalmente con motivo de las ferias, festividades y tradiciones populares en la vía pública; así como en los establecimientos mercantiles con giro de impacto vecinal previstos en el artículo 19, fracciones II y III, de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, siendo restaurantes y establecimientos de hospedaje, así como cantinas, pulquerías, bares, cervecerías, peñas, cabarets, centros nocturnos, discotecas, salones de baile, salas de cine con venta de bebidas alcohólicas, fondas y cualquier otro similar, en el que se expendan o consuman bebidas alcohólicas de cualquier graduación, o que se instalen temporalmente con motivo de esa festividad en la vía pública.

SEGUNDO.- Queda prohibido dentro del perímetro que comprende el Barrio de Caltongo en la Delegación Xochimilco, en la fecha señalada, la venta y expendio gratuito de bebidas alcohólicas en el interior de ferias, romerías, kermeses, festejos populares y otros lugares en que se presenten eventos similares.

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

## TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y a través de la Delegación Xochimilco, en un diario de circulación nacional.

Ciudad de México al quinto día del mes de septiembre de 2017.

**ATENTAMENTE**  
**JEFE DELEGACIONAL EN XOCHIMILCO**

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

(Firma)

**AVELINO MÉNDEZ RANGEL**

**LIC. GUSTAVO ALONSO CABRERA**  
**RODRÍGUEZ**

---

## DELEGACIÓN XOCHIMILCO

### **ACUERDO POR EL QUE SE ORDENA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES PARA VENDER BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN TODAS SUS GRADUACIONES EN LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES UBICADOS DENTRO DEL PERÍMETRO QUE COMPRENDE EL PUEBLO DE SANTA MARIA TEPEPAN DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO, DURANTE LOS DÍAS INDICADOS.**

Avelino Méndez Rangel, Jefe Delegacional en Xochimilco, en ejercicio de la facultad que me confiere el “Acuerdo por el que se delega en los Titulares de los Órganos Políticos Administrativos la facultad de ordenar mediante acuerdos generales, la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles ubicados en el territorio de sus respectivas demarcaciones territoriales”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 23 de junio de 2016, el artículo 5º, fracción II, de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, el artículo 55-TER, fracción VI, de la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 12 fracción III, 87 párrafo primero y tercero, 104, 105 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 1, 2 párrafo tercero y 3 fracción III, 10 fracción I, 11 párrafo primero y segundo, 36, 37, 38, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 1 párrafo segundo, 3 fracción III, y 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

### **CONSIDERANDO**

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

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

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

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

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

Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal queda estrictamente prohibida la venta de cualquier tipo de bebida alcohólica, así como de bebidas en general en envase de vidrio, o en envases similares en la feria a las que se refiere este artículo.

Que las actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en los establecimientos mercantiles al ser de alto impacto social, podrían traer consecuencias negativas para la seguridad pública, si se desarrollan en días en los que con motivo de festividades populares tradicionales existen grandes concentraciones de personas.

Que mediante oficio XOCH13/203/1927/2017, firmado por el Director de Gobierno, se informa que se llevará a cabo la celebración de la Fiesta Patronal del Patrón de Tepepan el día 25 de Octubre del 2017, en el Pueblo de Santa María Tepepan de la Delegación Xochimilco, por lo que en prevención de posibles actos que pudieran trastornar dicho evento y con el fin de salvaguardar la seguridad e integridad física de participantes y público en general, he tenido a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO

PRIMERO.- Se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, de las 00:00 horas a las 24:00 horas durante el día 25 de Octubre del 2017, en los establecimientos mercantiles ubicados dentro del perímetro que comprende las calles Anillo Periférico Blvd. Adolfo Ruiz Cortines, Esmeralda, Callejón Abasolo, AV. Las Torres, Tecuantitla, Camino Real al Ajusco, Cerrada Zoquiaque, Buenavista, Camino Real al a Xochitepec, Av. 20 de Noviembre, Av. Guadalupe I. Ramírez del Pueblo de Santa María Tepepan en la Delegación Xochimilco, que operen como vinaterías, tiendas de abarrotes, supermercados con licencia para venta de vinos y licores, tiendas de autoservicio, tiendas departamentales, y en cualquier otro establecimiento mercantil similar, en el que se expendan bebidas alcohólicas de cualquier graduación o que se instalen temporalmente con motivo de las ferias, festividades y tradiciones populares en la vía pública; así como en los establecimientos mercantiles con giro de impacto vecinal previstos en el artículo 19, fracciones II y III, de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, siendo restaurantes y establecimientos de hospedaje, así como cantinas, pulquerías, bares, cervecerías, peñas, cabarets, centros nocturnos, discotecas, salones de baile, salas de cine con venta de bebidas alcohólicas, fondas y cualquier otro similar, en el que se expendan o consuman bebidas alcohólicas de cualquier graduación, o que se instalen temporalmente con motivo de esa festividad en la vía pública.

SEGUNDO.- Queda prohibido dentro del perímetro que comprende el Pueblo de Tepepan en la Delegación Xochimilco, en las fechas señaladas, la venta y expendio gratuito de bebidas alcohólicas en el interior de ferias, romerías, kermeses, festejos populares y otros lugares en que se presenten eventos similares.

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

## TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y a través de la Delegación Xochimilco, en un diario de circulación nacional.

Ciudad de México al quinto día del mes de septiembre de 2017.

**ATENTAMENTE**  
**JEFE DELEGACIONAL EN XOCHIMILCO**

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

(Firma)

**AVELINO MÉNDEZ RANGEL**

**LIC. GUSTAVO ALONSO CABRERA**  
**RODRÍGUEZ**

---

## DELEGACIÓN XOCHIMILCO

### **ACUERDO POR EL QUE SE ORDENA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES PARA VENDER BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN TODAS SUS GRADUACIONES EN LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES UBICADOS DENTRO DEL PERÍMETRO QUE COMPRENDE EL PUEBLO DE SAN GREGORIO DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO, DURANTE LOS DÍAS INDICADOS.**

Avelino Méndez Rangel, Jefe Delegacional en Xochimilco, en ejercicio de la facultad que me confiere el “Acuerdo por el que se delega en los Titulares de los Órganos Políticos Administrativos la facultad de ordenar mediante acuerdos generales, la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles ubicados en el territorio de sus respectivas demarcaciones territoriales”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 23 de junio de 2016, el artículo 5º, fracción II, de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, el artículo 55-TER, fracción VI, de la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 12 fracción III, 87 párrafo primero y tercero, 104, 105 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 1, 2 párrafo tercero y 3 fracción III, 10 fracción I, 11 párrafo primero y segundo, 36, 37, 38, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 1 párrafo segundo, 3 fracción III, y 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

### **CONSIDERANDO**

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

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

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

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

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

Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal queda estrictamente prohibida la venta de cualquier tipo de bebida alcohólica, así como de bebidas en general en envase de vidrio, o en envases similares en la feria a las que se refiere este artículo.

Que las actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en los establecimientos mercantiles al ser de alto impacto social, podrían traer consecuencias negativas para la seguridad pública, si se desarrollan en días en los que con motivo de festividades populares tradicionales existen grandes concentraciones de personas.

Que mediante oficio XOCH13/203/1927/2017, firmado por el Director de Gobierno, se informa que se llevará a cabo la celebración de la Fiesta Patronal del San Judas Tadeo de San Gregorio Atlapulco el día 28 de Octubre del 2017, en la colonia San Juan Moyotepec de la Delegación Xochimilco, por lo que en prevención de posibles actos que pudieran trastornar dicho evento y con el fin de salvaguardar la seguridad e integridad física de participantes y público en general, he tenido a bien expedir el siguiente:



### ACUERDO

PRIMERO.- Se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, de las 00:00 horas a las 24:00 horas durante los días 28 de Octubre del 2017, en los establecimientos mercantiles ubicados dentro del perímetro que comprende las calles Av. Nuevo León, Gustavo Díaz Ordaz, Francisco I. Madero, Emiliano Zapata Puente de Urrutia del Pueblo de San Gregorio Atlapulco en la Delegación Xochimilco, que operen como vinaterías, tiendas de abarrotes, supermercados con licencia para venta de vinos y licores, tiendas de autoservicio, tiendas departamentales, y en cualquier otro establecimiento mercantil similar, en el que se expendan bebidas alcohólicas de cualquier graduación o que se instalen temporalmente con motivo de las ferias, festividades y tradiciones populares en la vía pública; así como en los establecimientos mercantiles con giro de impacto vecinal previstos en el artículo 19, fracciones II y III, de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, siendo restaurantes y establecimientos de hospedaje, así como cantinas, pulquerías, bares, cervecerías, peñas, cabarets, centros nocturnos, discotecas, salones de baile, salas de cine con venta de bebidas alcohólicas, fondas y cualquier otro similar, en el que se expendan o consuman bebidas alcohólicas de cualquier graduación, o que se instalen temporalmente con motivo de esa festividad en la vía pública.

SEGUNDO.- Queda prohibido dentro del perímetro que comprende el Pueblo de San Gregorio Atlapulco en la Delegación Xochimilco, en la fecha señalada, la venta y expendio gratuito de bebidas alcohólicas en el interior de ferias, romerías, kermeses, festejos populares y otros lugares en que se presenten eventos similares.

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

### TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y a través de la Delegación Xochimilco, en un diario de circulación nacional.

Ciudad de México al quinto día del mes de septiembre de 2017.

**ATENTAMENTE**  
**JEFE DELEGACIONAL EN XOCHIMILCO**

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

(Firma)

**AVELINO MÉNDEZ RANGEL**

**LIC. GUSTAVO ALONSO CABRERA**  
**RODRÍGUEZ**

---

## CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

L.C. Emilio Enrique Manrique Ochoa, en mi carácter de Encargado para atender los asuntos relativos a la Gerencia General de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 54 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, en concordancia con el artículo 51 fracciones I y IX de la Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal y 6º fracciones I y IX de su Reglamento, emito lo siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO EN EL CUAL PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-92/050917-E-OM-CAPREPOL-10/2005.**

**PRIMERO.-** Aviso por el cual se da a conocer el Enlace Electrónico en el cual podrá ser consultado el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México con número de registro **MEO-92/050917-E-OM-CAPREPOL-10/2005**, instrumento que tiene como objeto establecer las directrices organizacionales y operativas para el funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos mediante la descripción detallada de sus atribuciones, funciones y procedimientos, en apego a lo establecido en la Ley de Archivos del Distrito Federal y demás normatividad aplicable en materia archivística.

**SEGUNDO.-** El cumplimiento al presente Manual es de manera obligatoria para los integrantes que conforman el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Este aviso contiene el enlace electrónico <http://caprepol.cdmx.gob.mx/storage/app/media/manual-especifico-de-operacion-del-coteciad-meo-92-050917-e-om-caprepol-10-05.pdf>, en el cual podrá ser consultado el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México con número de registro **MEO-92/050917-E-OM-CAPREPOL-10/2005**.

**TERCERO.-** El Manual mencionado en el Transitorio Segundo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Así lo acordó L.C. Emilio Enrique Manrique Ochoa, en su carácter de Encargado para atender los asuntos relativos a la Gerencia General de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México, en la Ciudad de México a cuatro de octubre de dos mil diecisiete.

**GERENCIA GENERAL DE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

(Firma)

**L.C. EMILIO ENRIQUE MANRIQUE OCHOA**

---

## **SERVICIO DE TRANSPORTES ELÉCTRICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

C. Rubén Eduardo Venadero Medinilla, Director General del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12, 14 fracción I, 20 fracción V, de la Ley de Archivos del Distrito Federal, y en cumplimiento al artículo 11 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, he tenido a bien emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTES ELÉCTRICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

#### **CONTENIDO**

- I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN
- II. OBJETIVO GENERAL
- III. INTEGRACIÓN
- IV. ATRIBUCIONES
- V. FUNCIONES
- VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN
- VII. PROCEDIMIENTO(S)
- VIII. GLOSARIO
- IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL
- I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN**

#### **LEYES**

- 1. Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998, y su última reforma, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 09 de marzo de 2017.
- 2. Ley de Archivos del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de octubre de 2008 y su última reforma, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de noviembre de 2014.
- 3. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 06 de mayo del 2016.
- 4. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982, y su última reforma, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de Julio de 2016.
- 5. Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de octubre de 2008, y su última reforma, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de diciembre de 2014.
- 6. Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del Distrito Federal el 31 de diciembre de 2009, y su última reforma, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 2016.

#### **REGLAMENTOS**

7. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de diciembre de 2000, y su última reforma, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1° de junio de 2017.

## **CIRCULARES**

8. Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015.
9. Circular por medio de la cual, se racionaliza la generación y entrega de copias de conocimiento, derivadas de la Actuación de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 01 de octubre de 2015.

## **II. OBJETIVO GENERAL**

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

## **III. INTEGRACIÓN**

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

<b>Integrante</b>	<b>Cargo</b>
Presidencia	Dirección de Administración y Finanzas
Secretaría Técnica	Gerencia de Mantenimiento y Servicios
Secretaría Ejecutiva	Subgerente de Transparencia e Información Pública
Vocales	Subgerencia de Análisis y Seguimiento Interinstitucional
	Dirección de Calidad e Ingeniería
	Dirección de Transportación
	Dirección de Mantenimiento
	Subgerencia de Servicios Generales
Representantes	Gerencia Jurídica
	Gerencia de Finanzas
	Gerencia de Sistemas de Información
	Contraloría Interna.
Asesores	Gerencia de Administración de Personal
	Representante de la Oficialía Mayor
	Restaurador, Conservador, Archivista, etc.
	Responsable del Archivo de Concentración e Histórico

NOTA: La participación de los asesores estará sujeta a la naturaleza y complejidad de los asuntos a tratar en la sesión correspondiente, previa valoración de los vocales.

## **IV. ATRIBUCIONES**

### **LEY DE ARCHIVO DEL DISTRITO FEDERAL**

Artículo 21. Las funciones del COTECIAD son:

- I. Constituirse como el órgano técnico consultivo, de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en la materia dentro de los archivos del ente público;
- II. Realizar los programas de valoración documental del ente público;
- III. Proporcionar el desarrollo de medidas acciones permanentes de coordinación y concertación entre sus miembros que favorezcan la implantación de las normas archivísticas para el mejoramiento integral de los archivos del ente público;
- IV. Participar en los eventos técnicos y académicos que en la materia se efectúen en el ente público, en los que sean convocados por el Consejo General de Archivos de la Ciudad de México y los que lleven a cabo otras instituciones nacionales o internacionales;
- V. Emitir su reglamento de operación y su programa anual de trabajo; y
- VI. Aprobar los instrumentos de control archivísticos, establecidos en el artículo 35 de la presente Ley;
- VI. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

#### **CIRCULAR UNO**

Numeral 8.4.14 Las funciones del COTECIAD son:

- I. Constituirse como el órgano técnico consultivo, de instrumentación y retroalimentación de la normatividad interna en la materia de archivos de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad.
- II. Proporcionar el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación entre sus miembros, que favorezcan la implantación de las normas archivísticas institucionales a partir de las contenidas en este apartado, para el mejoramiento integral de los archivos; y
- III. Emitir su Manual Específico de Operación, remitiéndolo a la DGRMSG y a la CGMA para su registro, así como su Programa Institucional de Desarrollo Archivístico y el Informe de cumplimiento, el cual deberá enviarse también a la DGRMSG dentro de los primeros treinta días del mes de enero del año que corresponda para su registro y seguimiento.

#### **V. FUNCIONES**

##### **DE LA PRESIDENCIA**

- Presidir las sesiones del Comité, con derecho a voz y voto y emitir el voto de calidad en caso de empate;
- Autorizar la convocatoria a las sesiones ordinarias y cuando sea necesario a sesiones extraordinarias;
- Analizar y autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- Asegurar que las resoluciones y acciones del COTECIAD, se apeguen a las disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas que regulan la materia de archivos;
- Aplicar criterios de economía y gasto eficiente que deben concurrir para la utilización óptima de los recursos en el tratamiento de archivos, de conformidad con la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente y demás normas aplicables;
- Presentar a consideración del Comité, para su aprobación, el Calendario Anual de sesiones ordinarias y el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico y el Informe Anual de Cumplimiento del ejercicio anterior;
- Instrumentar las acciones necesarias para la integración y operación de los grupos de apoyo.
- Proveer los medios y recursos necesarios para mantener en operación el COTECIAD.

- Remitir a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor, el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico y el Informe Anual de Cumplimiento del ejercicio anterior, para su registro;
- Las demás atribuciones que determine el Comité y otras disposiciones legales aplicables.

#### **DE LA SECRETARIA TÉCNICA**

- Suplir al Presidente y ejercer las atribuciones señaladas en el presente Manual, que le correspondan.
- Convocar, previa autorización del Presidente, a las sesiones ordinarias y cuando sea necesario a sesiones extraordinarias.
- Presentar al Presidente del Comité para su aprobación, el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- Recibir, los asuntos o casos que sometan las áreas requirentes, debiendo revisar que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Manual, en su caso, supervisar la incorporación de los mismos en el orden del día y en la carpeta de trabajo, para ser dictaminados por el Comité;
- Integrar la Carpeta de cada sesión con la documentación respectiva y vigilar su oportuna entrega a los miembros del Comité y demás invitados, considerando los “Lineamientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, deberán observar para la integración y remisión vía electrónica de carpetas, información o documentación con relación a los órganos colegiados, comisiones a mesas de trabajo”;
- Elaborar las Actas de Sesiones del Comité y dar seguimiento a los acuerdos del comité y verificar e informar de su cumplimiento;
- Diseñar, formular y proponer los instrumentos de control archivístico a que se refiere el artículo 35 de la Ley y actualizarlos cuando se requiera;
- Vigilar que las unidades de archivos (trámite, concentración e histórico) estén clasificadas, inventariadas y revisadas, cuidando su conservación por el tiempo establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente;
- Elaborar y proponer el calendario de las sesiones ordinarias.
- Las demás que le encomiende el Comité, el Presidente;

#### **DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA**

- Coadyuvar con el Secretario Técnico para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades.
- Apoyar al Secretario Técnico en el desarrollo de las sesiones del Comité y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas; con derecho de voz y voto;
- Coadyuvar con el Secretario Técnico en la recepción de los asuntos o casos que sometan las áreas generadoras, debiendo revisar que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Manual y en su caso, incorporarlos en el orden del día y en la carpeta de trabajo, para ser dictaminados por el Comité;
- Revisar que se envíe oportunamente, la invitación y la carpeta de la sesión correspondiente a los miembros del Comité, de conformidad a los “Lineamientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, deberán observar para la integración y remisión vía electrónica de carpetas, información o documentación con relación a los órganos colegiados, comisiones o mesas de trabajo”;

- Coadyuvar con el Secretario Técnico en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico y el Informe Anual de Cumplimiento del ejercicio anterior del Órgano Colegiado;
- Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el Presidente del Comité.

#### **DE LOS VOCALES**

- Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y cuando sea necesario sesiones extraordinarias del Comité; con derecho a voz y voto;
- Suplir al Secretario Ejecutivo en las sesiones del Comité, en apoyo al Secretario Técnico, por lo que se deberá prever un orden para suplencia cuando son varios vocales.
- Enviar en tiempo y forma el Secretario Técnico la propuesta de asuntos o casos a tratar en el Comité, acompañados de la documentación soporte, para incluirlos en el orden del día.
- Presentar a la consideración y resolución del Comité, los asuntos que requieran de su atención;
- Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;
- Proponer mejoras y estrategias de trabajo para la implementación y perfeccionamiento de los procesos archivísticos;
- Participar en las comisiones y en los grupos de trabajo que constituya el Comité;
- Acordar e Instrumentar los mecanismos de coordinación para el adecuado funcionamiento del Comité;
- Emitir su voto, exponiendo las razones cuando sea en el sentido de abstención o de rechazo a los acuerdos propuestos;
- Firmar la sesión y la documentación soporte que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Comité; y
- Las demás que expresamente les asigne el Pleno del Comité.

#### **DE LOS REPRESENTANTES**

- Brindar asesoría al Comité y a los grupos de trabajo que se integren en su seno, en el ámbito de su respectiva competencia;
- Aportar la Información y Documentación que otorgue fundamento, justificación y certeza a los asuntos que se presenten a la consideración o resolución del Comité; y
- Las que les sean encomendadas expresamente por el Presidente del Comité y el pleno del Comité.

#### **DE LOS ASESORES**

- Cuando así lo requiera el Comité, se invitará a expertos en materia de datos personales, restauración, conservación, archivo histórico, archivonomía y a la Oficialía Mayor para que se expongan los temas de los cuales son expertos y el Comité pueda resolver los asuntos o casos que se presenten en el orden del día.

### **VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN**

#### **DE LA PLANEACIÓN**

1. Antes de la primera sesión ordinaria y de Instalación, se solicitará a las áreas correspondientes la designación oficial de los servidores públicos que en su representación fungirán como vocales, debiendo señalar un titular y un Suplente.
2. En la primera sesión del ejercicio correspondiente, se instalará y presentará la integración del Comité.
3. Posteriormente se presentará para aprobación el Plan de Trabajo del Comité, su cronograma de cumplimiento y el Calendario de Sesiones.
4. Se presentará el Informe de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del ejercicio que concluye; y se propondrá el programa Institucional de Desarrollo Archivístico del año siguiente, a efecto de que sean comentados, validados y en su caso aprobados por los miembros del Comité en la última sesión del ejercicio o bien antes del último día hábil del mes de enero de cada ejercicio.
5. Para la integración de asuntos y casos en la carpeta de trabajo de la Sesión del Comité, deberán enviarse mínimo con 30 días, con los documentos de soporte, para que sean analizados por la Secretaría Técnica y sean considerados en las sesiones del Comité.

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

1. La convocatoria a sesión, se realizará por escrito dirigido a cada uno de los integrantes del Comité, debiendo contener:
  - El día y hora de su celebración
  - El lugar en donde se celebrara la sesión.
  - Su naturaleza ordinaria o cuando sea necesario, extraordinaria.
  - El proyecto de Orden del Día formulado por la Secretaría Técnica, para ser aprobado y desahogado.

A dicha convocatoria, se acompañará de manera digital la carpeta de trabajo que contengan los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el Orden del Día.

2. Para la celebración de las sesiones ordinarias, la convocatoria deberá enviarse por lo menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la sesión; en el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá expedirse por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.
3. Las copias de la carpeta de trabajo para los miembros del Comité, serán reproducidas únicamente en carpetas electrónicas y en casos excepcionales, plenamente justificado, se podrá imprimir. En este último caso, se usarán preferentemente hojas de reúso, cancelándose el lado inutilizado con la leyenda "REUSO".

La carpeta de trabajo original deberá ser impresa y quedará en resguardo de la Secretaría Técnica.

4. Si alguno de los miembros del Comité considera conveniente tratar algún asunto en la sesión siguiente, deberá enviar, a la Secretaría Técnica, su propuesta para ser incluida en los puntos del Orden del Día próximo, con diez días hábiles de anticipación a la celebración de la reunión, acompañada de la documentación que justifique su petición.

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

1. Los Responsables de las distintas Unidades de archivo de los Órganos de la Administración Pública que fungirán como vocales dentro del Comité, serán nombrados por los titulares de las Unidades Administrativas y/o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y por oficio y al principio de cada ejercicio.
2. En caso de ausencia del Presidente, el Secretario Técnico tendrá la facultad para presidir las sesiones. En el caso de ausencia de ambos, se dará por cancelada la sesión.



3. En caso de ausencia del Secretario Ejecutivo en la sesión del Comité, se solicitara que se elija entre los vocales quien lo va a sustituir, para apoyar al Secretario Técnico en la sesión del Comité.
4. Los miembros titulares del Comité deberán, designar un suplente, en caso de ausencia, eligiendo preferentemente al Servidor Público jerárquicamente inmediato inferior, según las respectivas estructuras dictaminadas.
5. Los suplentes asumirán las facultades, funciones y responsabilidades que a los titulares correspondan.

### **DEL QUÓRUM**

1. Para que el Comité pueda sesionar, es necesario que estén presentes el 50% más uno de sus integrantes con derecho de voz y voto, incluido el presidente, en caso contrario se difiere por falta de quórum.

### **DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN**

1. Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones del Órgano de la Administración Pública; no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de la sesión en sus instalaciones, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente, o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.
2. Las sesiones ordinarias podrán ser diferidas o canceladas por causas de fuerza mayor, fortuitas o justificadas en caso de no existir asuntos a tratar; las sesiones extraordinarias sólo podrán ser diferidas por causas de fuerza mayor o fortuita.
3. Cuando el Diferimiento sea por causa de fuerza mayor o fortuita, éste podrá notificarse a los miembros del Comité hasta con dos horas de anticipación a la fecha y hora programada o si la naturaleza del evento así lo exige, a la hora de inicio señalada para la sesión. En estos supuestos la notificación podrá realizarse mediante correo electrónico y algún otro medio que se considere idóneo;
4. Cuando la cancelación sea por causas justificadas, deberá notificarse por escrito a los miembros del Comité, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha programada en la convocatoria;
5. En caso de Diferimiento, la nueva fecha para la celebración de la sesión no podrá exceder, en el caso de sesiones ordinarias, de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se desaparezca la causa del diferimiento y, en el caso de las extraordinarias, de los tres días hábiles siguientes;
6. El día y hora fijados para la sesión, se reunirán los integrantes del Comité; pasada la lista de asistencia, el Presidente declarará la existencia de quórum para sesionar, la apertura de la sesión y la validez de los acuerdos que en ella se adopten al finalizar de la sesión;
7. Acto seguido la persona servidora pública que funja en la Presidencia y/o Secretaría Técnica en su caso, dará lectura al Orden del Día propuesto y lo someterá a la consideración de los miembros presentes del comité;
8. Aprobado el Orden del Día, se procederá a su desahogo en los términos y orden acordados por los miembros del Comité;
9. En el caso de que se excluyan asuntos del Orden del Día, en el acuerdo que apruebe los términos del Orden del Día deberán señalarse los asuntos que fueron excluidos;
10. Las sesiones del Comité se desarrollarán conforme al Orden del Día, que al inicio de la sesión se apruebe por los miembros del mismo;
11. Los asuntos previstos en el Orden del Día, serán expuestos por la Presidencia, la Secretaría Técnica a instancia o suplencia del Presidente, y/o por el Titular de la área Administrativa que presentó el asunto;

12. Por cada asunto tratado en la sesión se emitirá el acuerdo correspondiente para constancia legal del mismo, en donde se apruebe o se desapruebe el asunto tratado;
13. Agotado el Orden del Día, y no habiendo otro asunto que tratar, el Presidente o Secretario Técnico en su caso, declarará cerrada la sesión;
14. Debido a la complejidad diversa de los asuntos sometidos a la consideración del Comité, el tiempo para su deliberación y votación no estará sujeto a término. En consecuencia tampoco lo estará la duración de la sesión;
15. En el supuesto en que por la complejidad de los asuntos sea necesario continuar el día hábil siguiente, y siempre que la naturaleza del asunto lo permita, se emitirá un acuerdo en el que se haga constar esta situación, señalándose en el mismo la hora en que deba reanudarse la sesión; y
16. En el supuesto anterior, se elaborará un acta por cada día.

### **DE LA VOTACIÓN**

1. Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de los miembros con derecho a voto presentes en la sesión, considerando las siguientes definiciones:
  - Unanimidad: La votación en favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.
  - Mayoría de votos: La votación en favor o contra, de cuando menos el 50% más uno de los miembros presentes con derecho a voto, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
  - Voto de calidad: En caso de empate, corresponde al Presidente o al Secretario Técnico cuando éste lo supla, la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
  - Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.
2. Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.
3. El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de la sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.
4. Para los integrantes del Comité que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor o en contra, enviando en lo posible la abstención para lo cual se deberá motivar la razón de la misma, toda vez que las determinaciones que se adopten será tratada en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

### **DEL ACTA DE LA SESIÓN**

1. Por cada sesión, la Secretaría Técnica levantará un acta en la que se harán constar los hechos y actos realizados, misma que será sometida a la consideración y firma de los miembros del Comité en la sesión siguiente.
2. En términos de lo anterior, el acta contendrá, cuando menos las formalidades siguientes:
  - Fecha de celebración;
  - Una relación nominal de los miembros presentes indicando su calidad de Titular o Suplente;
  - Verificación del quórum legal;
  - La declaratoria de apertura de la sesión por parte del Presidente del Comité;
  - La aprobación del Orden del Día;
  - La aprobación del acta de la sesión anterior;
  - Una relación sucinta y clara de los asuntos abordados, señalando los razonamientos u observaciones particulares expresados por los miembros, en su caso invitados, expresando el resultado de la votación;

- La redacción del cuerdo por cada punto abordado así como todos las opiniones, preguntas, observaciones que se realicen de cada asunto o caso, debiendo señalar puntualmente en cada acuerdo si éste se tomó de manera Unánime, por mayoría de conformidad con lo especificado en el numeral 1 del apartado “DE LA VOTACIÓN”; y
- La declaratoria de la clausura de la sesión.
- Deberá estar firmada al calce y al final de la misma por cada uno de los que participaron en la sesión, indicando preferentemente la calidad con la que asisten, titular y suplente.

## DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

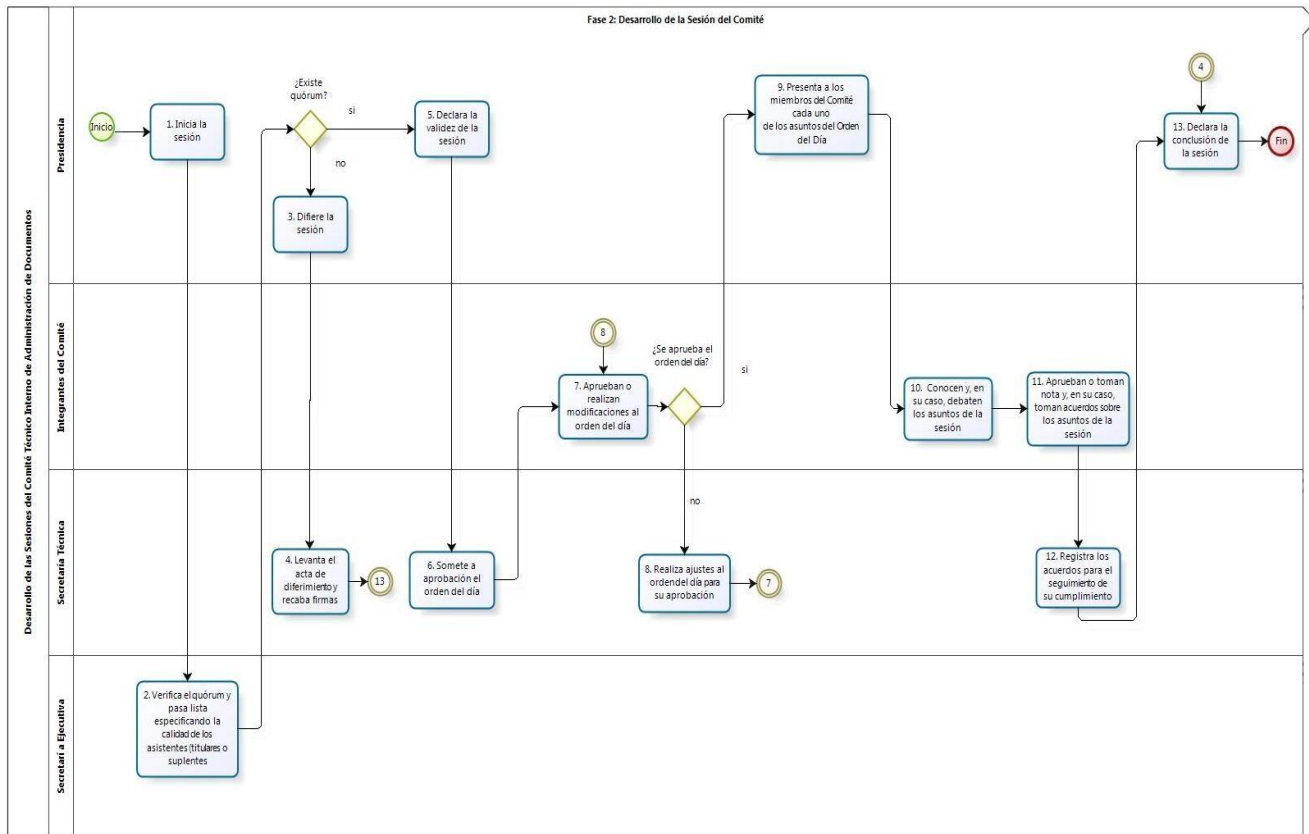
1. Cuando se acuerde la constitución de grupos de trabajo, deberá establecerse el asunto o asuntos a cuya resolución se abocaran, el tiempo para realizarlos, los objetivos concretos que deban alcanzar, él o los responsables de su coordinación y los miembros de los mismos.
2. En caso de considerarse necesario, en los Grupos de Trabajo que se integren podrán participar personas ajenas al Comité.
3. Los grupos de trabajo deberán informar al Comité los resultados de los trabajos encomendados, en los términos y forma que éste determine.
4. En el caso de los Grupos de trabajo de Valoración Documental que tenga el objetivo de determinar la transferencia o destino final de determinado acervo, se deberá:
  - Instituir Acta por medio de la cual se haga constar las circunstancias de modo, lugar y tiempo en que se llevó a cabo la revisión y valoración aludida; debiendo incluir una descripción de la forma en que se llevó a cabo la misma, precisando el acervo sobre el cual se realizó e incluir evidencia fotográfica de dichos trabajos.
  - Presentar informe sucinto de las actividades realizadas que se especificaron en el Acta, el cual debe incluir: tipo de revisión (muestra, parcial o total), el nombre del área generadora, las series documentales a valorar, ubicación física, estado físico del papel, total de expedientes, total de cajas o paquetes, metros lineales, peso en kilogramos y una memoria fotográfica de las actividades realizadas.
  - Emitir y presentar el dictamen de valoración documental, que deberá ser aprobado y firmado por los integrantes del Comité que incluya la declaratoria de inexistencia de valores primarios y secundarios, en el caso de la documentación que causará baja definitiva, o la declaración de inexistencia de valores primarios y detección de valores secundarios de la documentación que será transferida al archivo histórico.
5. En el caso de baja documental, una vez firmada el Acta de la Sesión de que se trate, por los integrantes del Comité en la que se valide y apruebe los requisitos del numeral inmediato anterior, el Comité enviara a la DGRMSG, los documentos que integren el expediente de la baja documental, de acuerdo al numeral 8.5.12 de la Circular Uno para su registro.
6. En el caso de detección de valores secundarios de la documentación que será transferida al archivo histórico, el Comité determinará el tiempo de envío al Archivo Histórico, siempre y cuando haya espacio en él, de no contar con el espacio adecuado para el resguardo de esta documentación histórica, gestionará ante la instancia responsable un lugar idónea para resguardo de la dicha documentación.

## VII. PROCEDIMIENTO(S)

**Nombre del Procedimiento:** Desarrollo de las Sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

**Objetivo General:** Establecer el procedimiento a seguir para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, encargado de promover y garantizar la correcta administración y gestión de los archivos institucionales de conformidad con los principios de orden, procedencia, integridad y preservación que establece la Ley de Archivos del Distrito Federal y demás normatividad aplicable.

**Diagrama de Flujo:**



**Descripción Narrativa:**

No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Inicia la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Ejecutiva	Verifica que exista el quórum necesario para el desarrollo de la sesión mediante el pase de lista en el que se especificará la calidad de cada uno de los asistentes (Titular o Suplente).
		<b>¿Existe quórum?</b>
		<b>NO</b>
3	Presidencia	Declara el diferimiento de la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el acta de diferimiento de la sesión por falta de quórum y recaba la firma de los miembros del Comité presentes.
		(Conecta con la actividad 13)

No.	Actor	Actividad
		<b>SI</b>
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de los miembros del Comité cada uno de los asuntos del Orden del Día.
7	Integrantes del Comité	Aprueban o realizan modificaciones al Orden del día.
		<b>¿Se aprueba el orden del día?</b>
		<b>NO</b>
8	Secretaría Técnica	Realiza ajustes al Orden del día para su aprobación por los Integrantes del Comité.
		(Conecta con la actividad 9)
		<b>SI</b>
9	Presidencia	Presenta a los miembros del Comité cada uno de los asuntos del Orden del Día
10	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre cada uno de los asuntos sometidos en la Sesión a su consideración, exponiendo los argumentos que correspondan.
11		Se toma nota y se somete a votación a efecto de aprobar los acuerdos sobre los asuntos de la Sesión que se trate.
12	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos y su votación para el seguimiento de su cumplimiento.
13	Presidencia	Declara la conclusión de la Sesión.
		<b>Fin del procedimiento</b>

### Aspectos a Considerar

1. El presente procedimiento se llevará a cabo en apego a la Ley de Archivos del Distrito Federal, Circular Uno y demás normatividad archivística aplicable.
2. La carpeta de trabajo se integrará con los asuntos que hayan cumplido con los términos y modalidades establecidos en el presente Manual; la Excepción al cumplimiento de este requisito podrá ser autorizada por el Presidente y/o Secretario Técnico en ausencia del primero, tomando en consideración la importancia y urgencia del asunto.

### VIII. GLOSARIO

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

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

**Asunto:** Planteamiento de un tema, problemática o situación relacionado con la Administración de Documentos y Archivos que amerite el conocimiento y, en su caso, tratamiento y/o solución por parte del Comité.

**Calendario:** Documento autorizado que establece las fechas para celebrar las sesiones ordinarias que se llevarán a cabo durante el ejercicio.

**Carpeta:** Cuaderno de trabajo que contiene los asuntos o casos debidamente documentados a tratar en la sesión del Comité sobre la administración del Sistema Institucional de Archivos y sus componentes operativos.

**Componentes Normativos del Sistema Institucional de Archivos:** Son la Unidad Coordinadora de Archivos y el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) quienes tienen a su cargo la regulación y coordinación de la operación del Sistema.

**Componentes Operativos del Sistema Institucional de Archivos:** Son los archivos de trámite, concentración e histórico, encargados del funcionamiento cotidiano del Sistema, de conformidad con el ciclo vital de los documentos del ente público.

**Consejo:** Consejo General de Archivos del Distrito Federal.

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

**COTECIAD:** Es el órgano técnico consultivo de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en materia de archivos del ente público, integrado por los titulares de los archivos de trámite, concentración e histórico y por aquellas personas que por su experiencia y función dentro del ente público se consideren necesarias para promover y garantizar la correcta administración de documentos y para la gestión de los archivos de cada institución.

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

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

**Quórum:** Número mínimo de asistentes (50% más uno) para dar validez a una sesión y a los acuerdos en ella emitidos.

**Representantes:** Responsables de aportar criterios técnicos que fundamenten los acuerdos tomados en las sesiones del Comité.

**Sistema Institucional de Archivos:** Se integrará en cada ente público a partir de la composición siguiente: Componentes normativos y componentes operativos, los cuales son los encargados de la correcta administración de documentos a lo largo de su ciclo vital.

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

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

**Unidad Coordinadora de Archivos:** Será la responsable de regular el Sistema Institucional de Archivos para su funcionamiento estandarizado y homogéneo, y el COTECIAD será su órgano técnico consultivo y el COTECIAD será su órgano técnico consultivo.

## IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN

### Presidente

---

Lic. Luis Rodrigo Tapia Sánchez  
Director de Administración y Finanzas

**Secretario Técnico**


---

Pedro Nicolás López  
Gerente de Mantenimiento y Servicios

**Vocal**


---

Lic. Shaira Natali Ángel Rodríguez  
Subgerente de Análisis y Seguimiento  
Interinstitucional

**Vocal**


---

Ing. Juan José Reyes Esparza  
Director de Transportación

**Vocal**


---

Subgerencia de Servicios Generales

Representante

---

Lic. Patricia Sainz de la Torre  
Gerente Jurídico

Representante

---

Lic. Blanca Adriana Landín Muñoz  
Gerente de Sistemas de Información

Asesor

---

Mtro. Víctor Manuel Moreno Ayala  
Gerente de Administración de Personal

Asesor

---

Lic. Sofía Gómez Sánchez  
Responsable del Archivo de Concentración e  
Histórico

**Secretario Ejecutivo**


---

Fernando Barrera Cerriteño  
Subgerente de Transparencia e Información Pública

**Vocal**


---

Lic. Erika González Hernández  
Directora de Calidad e Ingeniería

**Vocal**


---

Ing. Camilo Torres Ramírez  
Director de Mantenimiento

Representante

---

Mtro. Kandy Vázquez Benítez  
Gerente de Finanzas

Representante

---

Mtro. Luis Carlos Arroyo Robles  
Contralor Interno

Asesor

---

Representante de la Oficialía Mayor

**TRANSITORIO**

**UNICO:** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2017

(Firma)

---

C. Rubén Eduardo Venadero Medinilla  
Director General

---

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

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

**CONVOCATORIA No. 28**

El Lic. Miguel Ángel Gutiérrez Acevedo, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, del Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX), del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27 inciso a, 28, 30 fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento; artículos 7 fracción IV último párrafo, 119 A y 119 B del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal vigente; punto Octavo del Acuerdo por el que se delega en diversos servidores públicos del órgano desconcentrado denominado Sistema de Aguas de la Ciudad de México las facultades que se indican; punto 1.3.0.0 Atribuciones del Manual Administrativo de la Dirección General Administrativa en el Sistema de Aguas de la Ciudad de México y las normas aplicables en la materia, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional **LPN/SACMEX/006/17**, para la adquisición de **Suministro, instalación, adecuación, pruebas y puesta en marcha de regulador de voltaje**.

Período de venta de Bases	Visita a instalaciones	Junta de aclaración de bases	Acto de presentación y apertura de propuestas	Acto de fallo	Plazo de entrega
Del 24 al 26 de octubre de 2017.	27 de octubre de 2017. 10:00 horas.	30 de octubre de 2017. 12:00 horas	01 de noviembre de 2017. 12:00 horas.	08 de noviembre de 2017. 12:00 horas.	Como fecha máxima al 27 de diciembre de 2017.

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Suministro, instalación, adecuación, pruebas y puesta en marcha de regulador de voltaje, en 23 KV, subestación en aire para una tensión en 23 KV en arreglo 1400 amperes.	01	Lote.
2	Suministro, instalación, adecuación, pruebas y puesta en marcha de regulador de voltaje, en 23 KV, un centro de control de motores y un transformador tipo pedestal de 750 KVA.	01	Lote.

Lugar y horario de entrega de los bienes:	Para la Requisición DM-047/17, la entrega de los bienes objeto de la licitación se realizará L.A.B. en la Subestación Eléctrica San Juan Ixtayopan, sito en Av. Camino Real, esquina Las Palmas, Col. Jaime Torres Bodet, Delegación Tláhuac, en la Ciudad de México y la Requisición DM-049/17, se realizará en la Subestación Eléctrica San Pedro Atocpan, sito en Cuitlahuac y Carretera a Oaxtepec, Barrio Nuchtla, Delegación Milpa Alta, en la Ciudad de México, en días hábiles, en horario de 08:00 a 18:00 horas, a nivel de piso en Bodega.
Precio de las bases en convocante y mediante depósito bancario:	\$ 1,100.00 (un mil cien pesos 00/100 m.n.)
Forma de pago de Bases:	Convocante.- El pago se deberá efectuar en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas en la Oficina de Retribución Salarial al Personal, ubicada en la planta baja de las oficinas centrales del SACMEX, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, librado por la persona física o moral interesada, expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana (Atizapán, Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl). Depósito Bancario.- El pago se deberá efectuar a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, debiendo contener completas las siguientes referencias: número de cuenta de Banco Santander, S.A. 65501123467, número de sociedad 06D3, Registro Federal de Contribuyentes (del interesado) y número de Licitación.



Servidores públicos responsables de la Licitación:

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

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

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

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

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

\* La licitación no considera el otorgamiento de anticipo.

\* Las propuestas deberán presentarse en español.

\* La información adicional deberá presentarse en español.

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

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

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

Ciudad de México, a 18 de octubre de 2017.

(Firma)

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

---

## AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### AVISO IMPORTANTE

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

---



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECTORIO**

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

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS**

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos  
**CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO**

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios  
**FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA**

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**EDGAR OSORIO PLAZA**

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios  
**JUAN ULISES NIETO MENDOZA**

**INSERCIONES**

Plana entera.....	\$ 1,824.00
Media plana.....	981.00
Un cuarto de plana .....	610.70

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

**Consulta en Internet**  
**[www.consejeria.cdmx.gob.mx](http://www.consejeria.cdmx.gob.mx)**

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.  
Calle General Victoriano Zepeda 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](http://www.comisa.cdmx.gob.mx)

(Costo por ejemplar \$26.50)