



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO

## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

DÉCIMA NOVENA ÉPOCA

6 DE SEPTIEMBRE DE 2016

No. 153

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Secretaría de Movilidad

- ◆ Convocatoria para la prestación del servicio de “Validación Vehicular Anual”, para el Cumplimiento al Numeral Noveno del Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con fecha 12 de agosto de 2016, que modifica el Diverso por el que se crea el Registro de Personas Morales que Operen y/o Administren Aplicaciones y Plataformas Informáticas para el Control, Programación y/o Geolocalización en Dispositivos Fijos o Móviles, a través de las cuales los Particulares pueden Contratar el Servicio Privado de Transporte con Chofer en el Distrito Federal 3

##### Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la Designación de Servidores Públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, como Apoderados Generales para la Defensa Jurídica de la misma 12

##### Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México

- ◆ Lineamientos que establecen el Procedimiento Administrativo de Adopción de Niñas, Niños y Adolescentes que se encuentran bajo la tutela del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México 15

#### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Procuraduría General de Justicia.-** Aviso de Fallo de Licitación Pública Nacional Número LPN-DOPC-PYA-PGJDF-OP-002-2016 28

#### SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Guanimex, S.A. de C.V. 29
- ◆ Aviso 31



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### SECRETARÍA DE MOVILIDAD

HÉCTOR SERRANO CORTÉS, Secretario de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos; 1º, 2º, 12 fracciones I, II, IV, V, VI, IX, 87 y 115 fracción I, II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 3º fracción VIII, 15 fracción IX, 16 fracción IV, 31 fracciones I, IV, XI, XX, XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y Transitorios Tercero y Quinto de su reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de julio del 2014; lo, 2º, 7º fracción III y X, 9º fracciones LXI, LXII, LXXXIV, 12 fracciones I, V, VI, XVI y XX, 55 fracción I, 56 fracción III, inciso d), 118, 125, 126, 128, 129, 130, 131, 137 fracción IV y VI y Transitorio Sexto de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; 29, 30 y 45 fracción V del Reglamento de Transporte del Distrito Federal; he tenido a bien expedir la siguiente:

**CONVOCATORIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE “VALIDACIÓN VEHICULAR ANUAL”, PARA EL CUMPLIMIENTO AL NUMERAL NOVENO DEL ACUERDO PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA 12 DE AGOSTO DE 2016, QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA EL REGISTRO DE PERSONAS MORALES QUE OPEREN Y/O ADMINISTREN APLICACIONES Y PLATAFORMAS INFORMÁTICAS PARA EL CONTROL, PROGRAMACIÓN Y/O GEOLOCALIZACIÓN EN DISPOSITIVOS FIJOS O MÓVILES, A TRAVÉS DE LAS CUALES LOS PARTICULARES PUEDEN CONTRATAR EL SERVICIO PRIVADO DE TRANSPORTE CON CHOFER EN EL DISTRITO FEDERAL.**

### CONSIDERANDO

Que la Administración Pública de la Ciudad de México ha determinado establecer una política consistente en emprender acciones a corto y mediano plazo, tendiente a simplificar la regulación y mejorar los mecanismos de control para la prestación de servicio privado de transporte con chofer, en un marco eficiente y transparente y bajo los principios de simplificación, agilidad, información, precisión, legalidad, imparcialidad y buena fe, previstos en el artículo 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que de acuerdo con la Ley de Movilidad, corresponde a la Secretaría de Movilidad, entre otras, la facultad de fomentar, impulsar, ordenar, y regular el desarrollo del servicio privado de transporte con chofer, con el objeto de proporcionar un servicio de calidad que satisfaga las necesidades de la ciudadanía, garantizando su prestación en las mejores condiciones de seguridad, comodidad e higiene.

Que la Secretaría de Movilidad en cumplimiento a la Ley de Movilidad debe garantizar la seguridad de los habitantes de la Ciudad de México, que utilizan el servicio de transporte privado con chofer.

Que de conformidad con el acuerdo por el cual se crea el registro de personas morales que operan y/o administran aplicaciones y plataformas informáticas para el control, programación y/o geolocalización en dispositivos fijos o móviles, a través de las cuales los particulares pueden contratar el servicio privado de transporte con chofer en el Distrito Federal, actual Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 15 de julio del año 2015, la Secretaría de Movilidad establecerá los sistemas para el proceso de validación vehicular, de acuerdo a los avances tecnológicos existentes.

Que la utilización de la contratación remota del servicio privado de transporte con chofer ha tomado gran relevancia en el último año en la Ciudad de México y es estrictamente necesario contar con la validación vehicular de cada automóvil que preste este servicio;

Que es obligación de los permisionarios cumplir con todas las disposiciones legales y administrativas en materia de tránsito, transporte y vialidad, así como las políticas que al efecto establezca la Secretaría de Movilidad;

Que la Administración Pública de la Ciudad de México ha determinado establecer una política consistente en emprender acciones a corto y mediano plazo, por conducto de la Secretaría de Movilidad, tendiente a la regulación y cumplimiento del Acuerdo que modifica el diverso por el que se crea el Registro de Personas Morales que Operen y/o Administren

Aplicaciones y Plataformas Informáticas para el Control, Programación y/o Geolocalización en Dispositivos Fijos o Móviles, a través de las cuales los particulares pueden contratar el Servicio Privado de Transporte con Chofer en la Ciudad de México, publicado en la gaceta oficial de la Ciudad de México, con fecha 12 de agosto del 2016.

Que en cumplimiento al numeral NOVENO del acuerdo en mención, es necesario realizar de manera anual una Validación Vehicular, misma que consiste en el proceso tecnológico de inspección física – mecánica, revisión de puntos de seguridad y revisión de la identidad del vehículo.

Que la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, no cuenta actualmente con los recursos materiales, humanos, tecnológicos, infraestructura y de conocimientos especializados en materia de Validación Vehicular para los vehículos que presten el servicio privado de transporte con chofer en la capital; requerido para el cumplimiento al numeral noveno del acuerdo publicado en la gaceta oficial de la ciudad de México, con fecha 12 de agosto del 2016, he tenido a bien emitir la siguiente:

## CONVOCATORIA

**CONVOCATORIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE “VALIDACIÓN VEHICULAR ANUAL”, PARA EL CUMPLIMIENTO AL NUMERAL NOVENO DEL ACUERDO PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA 12 DE AGOSTO DE 2016, QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA EL REGISTRO DE PERSONAS MORALES QUE OPEREN Y/O ADMINISTREN APLICACIONES Y PLATAFORMAS INFORMÁTICAS PARA EL CONTROL, PROGRAMACIÓN Y/O GEOLOCALIZACIÓN EN DISPOSITIVOS FIJOS O MÓVILES, A TRAVÉS DE LAS CUALES LOS PARTICULARES PUEDEN CONTRATAR EL SERVICIO PRIVADO DE TRANSPORTE CON CHOFER EN EL DISTRITO FEDERAL.**

A todas las personas morales prestadoras de servicios que ofrezcan el servicio de revisión y validación vehicular a que se refiere el “ACUERDO QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA EL REGISTRO DE PERSONAS MORALES QUE OPEREN Y/O ADMINISTREN APLICACIONES Y PLATAFORMAS INFORMÁTICAS PARA EL CONTROL PROGRAMACIÓN Y/O GEOLOCALIZACIÓN EN DISPOSITIVOS FIJOS O MÓVILES, A TRAVÉS DE LAS CUALES LOS PARTICULARES PUEDEN CONTRATAR EL SERVICIO PRIVADO DE TRANSPORTE CON CHOFER EN EL DISTRITO FEDERAL”, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO CON FECHA 12 DE AGOSTO DEL 2016, se les informa que deberán seguir el procedimiento de registro bajo las siguientes:

## BASES

**PRIMERA.** El proceso de registro así como la entrega de la documentación solicitada para participar en el proceso de selección, se realizará en la ventanilla única de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, ubicada en la planta baja, del edificio marcado con el número doscientos sesenta y nueve de la calle Álvaro Obregón, Colonia Roma, en un horario comprendido de las 9:00 horas a las 15:00 horas del día seis de septiembre de dos mil dieciséis al día ocho de septiembre de dos mil dieciséis.

No se recibirá ni se evaluarán aquellas solicitudes que no cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos en las presentes bases y/o que no se reciban dentro de las fechas, horarios y lugar establecido en la presente convocatoria.

Al término del plazo de la convocatoria, se calificarán bajo los criterios establecidos en las presentes bases, las solicitudes y la documentación anexa, determinando si procede el registro de solicitud a la convocatoria.

Para realizar el registro al proceso de selección, se deberá presentar al momento con la siguiente documentación, de forma obligatoria y sin que prescinda de ella.

1.- Escrito de solicitud de registro

2.- Acta Constitutiva donde conste que su objeto social preponderante es acorde a los servicios solicitados por la presente convocatoria.

3.- Carta compromiso, señalando bajo protesta de decir verdad que posee la capacidad financiera y/o económica, técnica, recursos materiales y humanos para prestar el servicio; así como el compromiso de observar y cumplir los convenios, normas y disposiciones administrativas aplicables y los que le sean señalados por la Secretaría.

4.- Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

5.- Cédula de identificación fiscal

6.- Última declaración de impuestos anual.

7.- Identificación oficial del representante legal

8.- Acreditación de los técnicos responsables (en su caso)

9.- Comprobante de domicilio fiscal vigente

10.- Registro Federal de contribuyentes con homoclave

11.- Manifestación de que no existe conflicto de intereses, de conformidad con los lineamientos expedidos por la Contraloría General de la Ciudad de México.

12.- Propuesta económica de la tarifa de recuperación de inversión por los servicios a prestar,

**SEGUNDA.-** Las personas morales prestadoras de servicios participantes deberán ofrecer las mejores condiciones en cuanto a calidad del servicio, especialidad, tecnología utilizada, plataforma tecnológica, protección de datos personales y costo requerido a los titulares de las unidades que presten el servicio al amparo de las constancias de registro vehicular señalados en el numeral QUINTO del Acuerdo por el que se crea el Registro de Personas Morales que operen y/o administren aplicaciones y plataformas informáticas para el control, programación y/o geolocalización en dispositivos fijos o móviles, a través de las cuales los particulares pueden contratar el servicio privado de transporte con chofer en el Distrito Federal actual Ciudad de México; y deberán contar con el equipo y herramientas propias que a continuación se detalla:

1.- Equipamiento Informático, como mínimo.

1.1 Deberá proveer para el servicio, equipos de cómputo en red para el registro de dicha validación y mobiliario necesario para su operación, así como la papelería necesaria para la emisión de la documentación.

1.2 Deberá proveer para el servicio, equipo auxiliar de fácil manejo para consulta de datos en áreas abiertas (tableta electrónica) con características para operar las aplicaciones y bancos de consulta requeridos, que garantice la velocidad de acceso y operatividad del proceso de validación de datos. (Anexar folletos y características)

1.3 Deberá proveer para el servicio, equipo multifuncional por cada espacio autorizado que cumpla con las características para operar la impresión de papelería administrativa, constancias, certificados y hologramas, que garantice la velocidad y operatividad del proceso de validación de datos.

1.4 Deberá proveer para el servicio, equipos de comunicación instalados y configurados.

2.- Instrumentos de medición y prueba.

Carta bajo protesta de decir verdad que para realizar dicha validación vehicular contarán con Scanner Automotriz de datos que tengan como mínimo las siguientes características:

2.1 Scanner con capacidad de lectura y compatibilidad para las marcas que se comercializan en México. (Anexar folletería técnica del escáner a utilizar)

2.2 Lectura de códigos de fallas en problemas de motor, transmisión, airbag y ABS.

2.3 Muestra de datos en tiempo real con posibilidad de imagen congelada, preparación I/M.

2.4 Prueba de monitor O2.

2.5 Prueba de monitor a bordo

2.6 Prueba de componente e información del vehículo.

2.7 Cobertura para OBD II.

2.8 Sistema de sugerencias en los códigos OBD II para guiar a los técnicos rápidamente hacia la causa de los códigos de fallas.

2.9 Gráficos de datos.

2.10 Visualización de datos en imagen congelada.

2.11 Impresión de datos a través de PC

2.12 Posibilidad de actualizaciones del producto para nuevas tecnologías en vehículos.

3.- Se deberá considerar la entrega a la Secretaría de Movilidad de una Cédula de Identificación vehicular por cada vehículo que sea validado, donde se reflejara la identidad del vehículo, de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría de Movilidad

4.- La Secretaría tendrá acceso en todo momento a las bases de datos donde se resguarde la información de la validación vehicular.

5.- Todo el personal que opere administrativamente y técnicamente, deberá estar siempre con una identificación visible y con ropa y zapatos adecuados a sus funciones, todos del mismo tipo para su identificación visual.

Las personas morales prestadoras de servicios participantes, deberán ingresar su documentación en el domicilio señalado en la base PRIMERA de la presente convocatoria.

**TERCERA.-** Una vez seleccionada la persona moral prestadora de servicios de validación vehicular, se le extenderá un permiso con una vigencia al 31 de diciembre 2016, en el que se establecerá la fecha para el inicio de operaciones.

Dicho permiso podrá ser renovado anualmente previa solicitud del interesado con una anticipación de treinta días naturales.

La persona moral prestadora de servicios seleccionada, deberá realizar bajo la supervisión y lineamientos que proponga la Secretaría de Movilidad, el Proceso de Validación Vehicular de manera integral cumpliendo todas las etapas mencionadas en el **“Proceso de Validación Vehicular”** especificadas en este documento.

La persona moral prestadora de servicios seleccionada, requerirá la tarifa por sus servicios, a los titulares de las unidades que presten el servicio al amparo de las constancias de registro vehicular correspondiente, que se presenten a realizar el **“Proceso de Validación Vehicular”**.

La entrega de la información digital resultante del proceso Tecnológico de Validación Vehicular será de la siguiente forma:

La información de la base de datos se entregará de manera documental y electrónica (con imágenes), en línea, conforme sean validados los vehículos, independientemente de que sean aprobados o rechazados. Considerando en todo momento que la información deberá ser manejada de conformidad con la legislación vigente en materia de tratamiento de datos personales.

Se diseñarán los mecanismos automatizados para la entrega de la información que deberá estar validada por la empresa seleccionada que realice dicha validación vehicular.

Lo anterior será en función de los vehículos que la Secretaría de Movilidad tenga registrados y que cuenten con la Constancia de Registro Vehicular, estipulada en el numeral QUINTO del “ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL REGISTRO DE PERSONAS MORALES QUE OPEREN Y/O ADMINISTREN APLICACIONES Y PLATAFORMAS INFORMÁTICAS PARA EL CONTROL, PROGRAMACIÓN Y/O GEOLOCALIZACIÓN EN DISPOSITIVOS FIJOS O MÓVILES, A TRAVÉS DE LAS CUALES LOS PARTICULARES PUEDEN CONTRATAR EL SERVICIO PRIVADO DE TRANSPORTE CON CHOFER EN EL DISTRITO FEDERAL” publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal actual Ciudad de México el día 15 de julio del 2015.

**CUARTA.-** Para garantizar que la persona moral prestadora de servicios registrada para el proceso de selección, conforme a la presente convocatoria, cumpla con los requerimientos para la realización de la validación vehicular tecnológica, deberá presentar adicionalmente a la documentación requerida en las presentes BASES, la siguiente documentación, de forma obligatoria y sin que se prescinda de alguno de ellas.

**a) Documentación de la persona prestadora de servicios registrada para el proceso de selección:**

Declaración fiscal del año inmediato anterior

Carta bajo protesta de decir verdad, que contará con personal técnico capacitado para la prestación del servicio.

Carta bajo protesta de decir verdad que en el caso de requerir más instalaciones físicas para la validación vehicular se instalarán sin costo adicional al estipulado ni a la Secretaría de Movilidad.

Carta de confidencialidad de la información personal recopilada.

Carta bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la capacidad financiera para adquirir los equipos y el mobiliario necesario para la prestación de los servicios establecidos en esta convocatoria.

**b) Capacidad y experiencia técnica en materia de identidad y funcionamiento vehicular.**

Deberá presentar pruebas documentales que lo califiquen como experto en identidad y funcionamiento vehicular a nivel nacional e internacional.

Experiencia probada en métodos de identificación de placas y/o matrículas para analizar y certificar el historial vehicular. (Anexar documentación comprobatoria.)

Experiencia probada en recopilar información relacionada con las condiciones físico-mecánicas de los vehículos, durante toda la vida útil de un automóvil. (Anexar documentación comprobatoria.)

Carta compromiso donde se especifique que para la prestación del servicio deberá contar con personal capacitado en materia de identidad y funcionamiento vehicular, dicho personal deberá ser empleado directo del prestador de servicio

Demostrar experiencia en la revisión y validación de los documentos de identidad vehicular.

Carta bajo protesta de decir verdad, que el personal será empleado directo del prestador de servicios.

Que tenga capacidad técnica y de análisis de la información vehicular para determinar y calificar la calidad y las condiciones generales y físico mecánicas de un vehículo. (Anexar documentación comprobatoria.)

**c) Capacidad Tecnológica**

Carta bajo protesta de decir verdad que tiene la capacidad de desarrollar aplicaciones tecnológicas y de sistemas para la gestión administrativa propias de la prestación del servicio.

Carta compromiso mediante la cual se obligue proporcionar el soporte técnico necesario para los sistemas sobre los cuales se gestionarán los servicios requeridos.

Carta compromiso mediante la cual se obligue a generar para cada vehículo revisado, un identificador único generado por medios electrónicos.

La información obtenida de este servicio y almacenada en los servidores de la persona moral prestadora de servicios seleccionada, deberá de estar disponible en todo momento para los fines que la Secretaría de Movilidad determine. Esta información deberá ser manejada de conformidad con la legislación vigente en materia de tratamiento de datos personales.

Para el sistema de cobro se deberá considerar utilizar por lo menos seis establecimientos y la posibilidad de pagos con tarjetas de débito o crédito en línea.

La persona moral prestadora de servicios seleccionada, deberá contemplar para la validación, diferentes accesos a fuentes de información gubernamentales de uso local o Nacional.

**d) Del espacio y la ubicación para la prestación del servicio**

El espacio autorizado para la prestación del servicio, será propuesto y designado en un inicio por la Secretaría de Movilidad, previo estudio de disponibilidad y viabilidad; en caso contrario el prestador de los servicios deberá proponer el espacio, el cual será validado y en su caso autorizado por la Secretaría de Movilidad, sin costo adicional.

Todas las remodelaciones y adecuaciones requeridas para la prestación de los servicios deberán de correr por cuenta y cargo del la persona moral prestadora de servicios seleccionada.

El espacio propuesto, deberá de estar ubicado en la Ciudad de México.

Todo espacio autorizado para la prestación de estos servicios deberá de ser de uso exclusivo para este fin y validado por la Secretaría de Movilidad.

Los servicios de comunicación o enlaces tecnológicos serán contratados por la persona moral prestadora de servicios seleccionada, sin costo alguno a la Secretaría de Movilidad.

Deberá contar con señalizaciones y rótulos de acceso y seguridad.

La persona moral prestadora de servicios seleccionada, deberá contratar un servicio de seguro de responsabilidad civil, por las actividades propias de la prestación del servicio de validación vehicular, donde se cubran los daños que sufran los automóviles de terceros que se encuentren bajo custodia, control o responsabilidad de la empresa que preste dicho servicio, con o sin acomodadores; así como responsabilidad civil legal personal de los empleados o empresa.

**QUINTA.-** De la supervisión en la prestación de los servicios y causas de revocación del permiso otorgado para la prestación de los servicios.

La Secretaría de Movilidad se reserva el derecho en cualquier momento que lo decida de modificar las especificaciones, términos y condiciones, previo acuerdo por escrito con la empresa seleccionada.

La Secretaría de Movilidad se reserva el derecho de revocar el permiso al prestador del servicio de validación vehicular, en caso de incumplimiento a los requerimientos estipulados en este documento así como en equipos, infraestructura, herramientas o malos manejos de los servicios por parte de la empresa seleccionada; notificando por escrito con treinta días de anticipación al representante legal.

La Secretaria de Movilidad por conducto de la Dirección General de Transporte de Ruta y Especializado con apoyo de la Dirección Ejecutiva de Sistemas de Información y Comunicación, en relación a sus atribuciones, se reserva el derecho permanente de supervisar directamente la prestación de los servicios para los que haya otorgado el permiso de validación vehicular.

Procederá la cancelación anticipada del permiso correspondiente en los siguientes casos:



- 1.- Cuando se compruebe que de manera dolosa por parte de la persona moral prestadora de servicios seleccionada, se presenten documentos falsos y con base en ellos se hubiese expedido el Registro.
- 2.- Cuando haya incumplimiento en los requisitos, sistemas e infraestructura establecida para la prestación del servicio, y se le haya otorgado un plazo de 30 días hábiles para corregirlo y no se hayan subsanado las observaciones notificadas en dicho período.
- 3.- Cuando de manera recurrente por más de un mes consecutivo los usuarios presenten quejas ante la Secretaría de Movilidad en relación a la prestación del servicio por parte la persona moral prestadora de servicios seleccionada, y se compruebe la veracidad de dichas quejas y el proveedor del servicio haga caso omiso a las recomendaciones que le haya presentado la Secretaría para corregir las deficiencias respectivas.
- 4.- Cuando se modifiquen las instalaciones, procedimientos o formas de operar del proceso de validación vehicular sin autorización por escrito por parte de la Secretaría de Movilidad.
- 5.- Cuando realicen una actividad diferente en el espacio autorizado por la Secretaría de Movilidad para la prestación del servicio de validación vehicular o en su caso otorguen el servicio de manera independiente, salvo autorización por escrito de la Secretaría de Movilidad.

**SEXTA.-** Proceso de Validación Vehicular.

El siguiente proceso tecnológico de validación vehicular, lo llevará a cabo la persona moral prestadora de servicios seleccionada, únicamente a los vehículos que cuenten con la **Constancia de Registro Vehicular** correspondiente.

Dicha validación vehicular, la podrán presentar únicamente las personas morales que cuenten con constancia de registro vigente, que por vía del sistema respectivo les sea requerido.

En ningún caso, un particular solicitante podrá requerir de manera directa a la persona moral prestadora de servicios seleccionada, el servicio de validación vehicular anual.

La Secretaría de Movilidad no reconocerá ninguna constancia otorgada a los particulares que no siga el presente proceso.

- 1.- Una vez que el titular de la unidad que preste el servicio al amparo de las constancias de registro vehicular haya obtenido por medio del sistema su constancia de registro, podrá realizar el pago correspondiente para la validación vehicular; realizará el pago de la cuota autorizada en el portal que la persona moral prestadora de servicios seleccionada, ponga a disposición para el efecto, considerando al menos seis establecimientos para realizar el cobro en efectivo y posibilidad de cobrar con tarjetas de crédito, débito y transferencias electrónicas. El portal de pagos, no deberá agregar al particular ningún costo a la tarifa autorizada para el servicio.
- 2.- El sistema de pago que facilite la empresa la persona moral prestadora de servicios seleccionada, deberá previamente verificar por vía electrónica con el sistema de la Secretaría de Movilidad si la referencia de pago que le presente el particular es válida, en caso contrario no deberá permitir al particular realizar ningún pago por dicho concepto.
- 3.- El portal de pago, deberá entregar al particular por correo electrónico, un comprobante que cumpla con los requisitos de un CFDI y entregarlo al particular.
- 4.- El portal de pago, deberá por vía electrónica, informar al sistema principal de gestión designado para el trámite, de todos los pagos recibidos y verificados para el servicio de validación vehicular.
- 5.- El sistema que la persona moral prestadora de servicios seleccionada, utilice para la gestión de los servicios, deberá contener en su base de datos toda la información y documentos electrónicos que al particular solicitante se le requiera y haya aportado para el trámite de obtención y/o renovación de su Validación Vehicular Anual.

6.- El sistema que utilice la persona moral prestadora de servicios seleccionada, deberá contar con toda la funcionalidad necesaria para la gestión del trámite completo, incluyendo el análisis de los datos y documentos digitales que se utilicen para la validación de identidad vehicular; mismos que deberán coincidir con los documentos impresos del vehículo y con las marcas físicas de identidad que se revisen en el servicio de validación.

7.- El titular de la unidad que preste el servicio al amparo de las constancias de registro vehicular, se presentará para la validación vehicular en el espacio designado para la prestación del servicio; y el personal designado por la persona moral prestadora de servicios seleccionada, realizará el cotejo de la documentación impresa con la documentación digital, emitiendo y registrando en el sistema, el resultado de dicho cotejo.

8.- El personal designado, realizará los trabajos de validación de identidad física de cada vehículo, utilizando para ello las herramientas tecnológicas designadas y siguiendo los métodos especializados que se requieran y registrará en el sistema el resultado de la inspección.

9.- Dicho personal, también realizará la inspección física de los aspectos de seguridad establecidos y registrará en el sistema el resultado.

10.- Una vez realizados los trabajos de cotejo documental, validación de información del vehículo en los sistemas de consulta, inspección física de identidad y puntos de seguridad, el sistema deberá emitir un dictamen con el resultado respecto de la aprobación o rechazo de solicitud para obtener la Validación Vehicular Anual, indicando en su caso las causas de rechazo.

11.- En caso de rechazo, el titular de la unidad que preste el servicio al amparo de las constancias de registro vehicular, tendrá derecho a subsanar las causas en un plazo de 30 días naturales contados a partir de la notificación y con el mismo pago obtener una nueva cita para validación vehicular.

En caso de no acudir a la nueva cita (para la inspección), se perderán los derechos pagados y el particular deberá iniciar su trámite desde el principio y pagar nuevamente los derechos correspondientes.

12.- Los pagos realizados por los titulares de las unidades que presten el servicio al amparo de las constancias de registro vehicular, que no se presenten para la validación vehicular en la fecha y hora de su cita, no serán reembolsados y se tendrá que solicitar una nueva cita en el sistema.

13.- Los pagos realizados para una validación vehicular, serán solamente aplicables para el vehículo solicitado y no serán transferibles a otro vehículo en ningún caso.

14.- En caso de que el titular de la unidad que preste el servicio al amparo de las constancias de registro vehicular solicitante obtenga su Validación Vehicular Anual, el sistema le deberá emitir el documento correspondiente con la información y formato que la Secretaría defina; así como un holograma mismo que deberá ser adherido al vehículo en cuestión para su identificación y que deberá poder ser leído por dispositivos y aplicaciones móviles que las autoridades tengan en uso, para corroborar el expediente y vigencia de la Constancia de Registro Vehicular otorgada.

Si se trata de una renovación anual, el holograma caduco deberá ser removido y solo se mantendrá en el vehículo el holograma vigente.

15.- La Secretaría dará a conocer a la empresa seleccionada, todas las especificaciones técnicas y funcionales que se requerirán para el sistema de gestión y el portal de pagos respectivo, así como el detalle del proceso y los métodos de validación documental, de identidad y puntos de seguridad.

16.- La persona moral prestadora de servicios seleccionada, deberá solicitar, recabar, almacenar y administrar de manera digital en los sistemas desarrollados para tal fin, las imágenes de los vehículos para su validación.

17.- La persona moral prestadora de servicios seleccionada, deberá analizar digitalmente las imágenes para determinar su identidad vehicular, determinando la presencia física del vehículo a validar.

18.- Generará las citas correspondientes para su presentación de manera física.

19.- Realizara un cotejo de documentación físico y electrónico mediante el sistema.

**SÉPTIMA.-** Una vez concluidas tanto la “Validación Vehicular Anual” como la “Validación Documental a los Choferes” contenida en el **NUMERAL décimo DEL ACUERDO PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA 12 DE AGOSTO DE 2016, QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA EL REGISTRO DE PERSONAS MORALES QUE OPEREN Y/O ADMINISTREN APLICACIONES Y PLATAFORMAS INFORMÁTICAS PARA EL CONTROL, PROGRAMACIÓN Y/O GEOLOCALIZACIÓN EN DISPOSITIVOS FIJOS O MÓVILES, A TRAVÉS DE LAS CUALES LOS PARTICULARES PUEDEN CONTRATAR EL SERVICIO PRIVADO DE TRANSPORTE CON CHOFER EN EL DISTRITO FEDERAL,** la persona moral prestadora de servicios seleccionada citará por medio de los sistemas que defina la Secretaría, al chofer para la captura de la firma de manera digital, quedando bajo su más estricta responsabilidad la elaboración y entrega del tarjetón correspondiente. El sistema emitirá el documento respectivo con la información y formato que defina la Secretaría. Dicho tarjetón tendrá vigencia anual y deberá ser renovado posteriormente bajo el proceso que defina la Secretaría.

La Secretaría dará a conocer a la persona moral prestadora de servicios seleccionada, todas las especificaciones técnicas y funcionales que se requerirán para el sistema de gestión y la interoperabilidad con los sistemas de la Secretaría de Movilidad.

**OCTAVA.-** La información sobre los servicios de validación vehicular que la persona moral prestadora de servicios seleccionada mantenga en sus bases de datos, deberá estar a disposición de la Secretaría de Movilidad de manera permanente y sin restricciones para su consulta y transmisión a criterio de la Secretaría.

Asimismo, la persona moral prestadora de servicios seleccionada, deberá suscribir el o los convenios de confidencialidad necesarios para salvaguardar y cumplir cabalmente en todo momento con el marco normativo y lineamientos vigentes en materia de protección de datos personales.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** – La presente Convocatoria entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial.

**TERCERO.** – La aplicación e interpretación de la presente Convocatoria, se realizará por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los dos días del mes de septiembre de dos mil dieciséis.

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD

(Firma)

HÉCTOR SERRANO CORTÉS

---

### **CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.**

#### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, COMO APODERADOS GENERALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA MISMA.**

**VICENTE LOPANTZI GARCÍA**, Director General de Servicios Legales, adscrito a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cargo que me fue conferido el 16 de septiembre de 2015, por el C. Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, conforme a las atribuciones que al efecto establecía el artículo 122 apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso d); 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 V del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5, 15, fracción XVI, 17 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7, fracción XV, numeral 2 y 116 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y con fundamento en el artículo PRIMERO DEL “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES DEL DISTRITO FEDERAL, LA FACULTAD DE DESIGNAR Y REVOCAR APODERADOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL”, emitido por el C. Jefe de Gobierno del “Distrito Federal”, el 21 de febrero de 2002, publicado en la Gaceta Oficial del “Distrito Federal” número 39, de fecha 19 de marzo de 2002, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, COMO APODERADOS GENERALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA MISMA, RESPECTO DE LA DEPENDENCIA, UNIDAD ADMINISTRATIVA U ÓRGANO DESCONCENTRADO AL QUE SE ENCUENTRE ADSCRITO.**

**Primero.-** Se designan como apoderados generales para la defensa jurídica de la Administración Pública de la Ciudad de México, respecto de la dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado al que se encuentran adscritos, a los siguientes servidores públicos:

#### **SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Lic. Cristina López Sánchez, con Cédula Profesional número 4847477.

Para una mejor distribución, ejercicio y desarrollo de las facultades que me fueron delegadas, inherentes al puesto para el cual fui designado, que desempeño como representante en juicio de la Administración Pública de la Ciudad de México, se confiere PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, con todas las facultades generales y con las especiales que requieran mención o cláusula especial conforme a la ley. De una manera enunciativa y no limitativa, se otorgan las siguientes facultades:

- a).- Presentar y contestar demandas, reconvencciones y tercerías, oponer excepciones y defensas y comparecer como tercero interesado;
- b).- Ofrecer toda clase de pruebas, objetar las de la contraria, rendir toda clase de informes; presentar testigos y redargüir los que ofrezca la parte contraria; designar y revocar peritos;
- c) Absolver y articular posiciones;
- d) Embargar bienes y presentarse en almonedas;
- e) Promover incompetencias y recusar jueces;
- f) Oír resoluciones interlocutorias y definitivas; interponer toda clase de incidentes y recursos ordinarios y extraordinarios; pedir aclaración de sentencias y laudos, así como ejecutarlos;
- g) Elaborar demandas de amparo e interponer los recursos que procedan inherentes al juicio;
- h) Transigir y conciliar mediante autorización expresa del titular de la dependencia, órgano desconcentrado u órgano político-administrativo; comprometer y resolver en arbitraje;

- i) **En materia penal, además de las anteriores, cuando proceda, presentar y ratificar denuncias, acusaciones o querrelas; constituirse en coadyuvantes de los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común o Federal, en todo lo relacionado con las averiguaciones previas o procesos penales, que se inicien o que se instruyan en todos sus trámites e instancias, así como otorgar perdón mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales;**
- j) **Desistirse total o parcialmente en juicios y procedimientos cuando convenga, mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales, y**
- k) **Las demás facultades necesarias para que en representación de la Administración Pública de la Ciudad de México, haga la defensa jurídica de la misma.**

Las facultades de representación para la defensa jurídica que se otorgan, se ejercerán ante toda clase de autoridades jurisdiccionales, administrativas o laborales.

El presente poder surtirá sus efectos a partir del día siguiente al en que se haga su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en términos del artículo QUINTO del “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES DEL DISTRITO FEDERAL, LA FACULTAD DE DESIGNAR Y REVOCAR APODERADOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL”, emitido por el C. Jefe de Gobierno del “Distrito Federal”, el 21 de febrero de 2002, publicado en la Gaceta Oficial del “Distrito Federal” número 39, de fecha 19 de marzo de 2002.

**Segundo.-** Se revocan como apoderados generales para la defensa jurídica de la Administración Pública de la Ciudad de México a los siguientes ex servidores públicos:

#### **SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Lic. José Luis Saldierna Valdez.

#### **SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Lic. Víctor Luis Mercado Sánchez.  
Lic. Jorge Enrique Amador Romero.  
Lic. María del Pilar García González.  
Lic. Laura Neli Roblero Morales.  
Lic. Juan Patricio Gutiérrez Rivas.  
Lic. Luis Segura Vázquez.  
Lic. Israel Díaz Guillén.  
Lic. Rosa Margarita Llogueras Romero.  
Lic. Joel García Isidro.  
Lic. José Luis Bautista León.  
Lic. María Verónica Carrillo Díaz.  
Lic. Lilia Luengas Hernández.  
Lic. María Enriqueta Feliciano Franco.  
Lic. Nashely Salomé Mijares Guerrero.  
Lic. Jesús Enrique Campos Sánchez.  
Lic. David Rodrigo Quijano González.  
Lic. Gabriela Gómez Díaz.  
Lic. Enrique Campos Sánchez.  
Lic. Miguel Ángel Ramírez Ibarra.  
Lic. Guadalupe Durán Hernández.  
Lic. Norma Luisa Aguirre Mac Gregor.  
Lic. Mariela Montelongo Arriola.  
Lic. Lucía Melchor Muzaleno.  
Lic. Beatriz Furlong Olivera.

Lic. Claudia Jiménez Arana.  
Lic. Felipe Salvador Nájera Guadarrama.  
Lic. Elia Noemí Lemus Márquez.  
Lic. Mario Alberto González Llanes.

**PRIMERO.-** El presente aviso entrará en vigor al 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.

**Ciudad de México, a los treinta días del mes de agosto de dos mil dieciséis, el Director General de Servicios Legales,  
Mtro. Vicente Lopantzi García.**

(Firma)

---

## **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

Lic. Gustavo Gamaliel Martínez Pacheco, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con fundamento en los artículos I y II, 71 fracción IV y XI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 2 del Decreto de 2 de julio de 1997, por el que se crea el Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denominará Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; y 15 fracciones I, VII, X y XVIII del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; 13 fracción III, 40, fracción I, 44 y 45 fracción II de la Ley de Cuidados Alternativos para Niñas, Niños y Adolescentes en el Distrito Federal y Artículo 1º y 2º del Acuerdo por el que se crea el Comité Técnico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, tengo a bien emitir los siguientes:

### **LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA TUTELA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

Que los artículos 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen que todas las niñas, niños y adolescentes gozarán de los derechos humanos reconocidos en la misma Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, y en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez.

Que la Convención sobre los Derechos del Niño introduce la doctrina de protección integral o garantista de los derechos de la infancia, donde todas y todos los integrantes de la comunidad tenemos deberes de respeto, garantía y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes. Que dicha Convención considera a la familia como el grupo fundamental de la sociedad y medio natural para el crecimiento y el bienestar de todos sus miembros, y en particular de las niñas, niños y adolescentes. Que es un derecho humano de las niñas, niños y adolescentes vivir en familia, con un entorno pleno y armonioso que les permita el desarrollo integral en un ambiente libre de violencia y de estricto respeto a sus derechos humanos.

Que la Convención sobre los Derechos del Niño, prevé que las niñas, niños y adolescentes privados permanentemente de su medio familiar, o cuyo interés superior exige que no permanezcan en ese medio, tienen derecho a la protección y asistencia especiales del Estado, siendo éste el responsable de garantizar, de acuerdo a la normatividad aplicable, otros tipos de cuidados para ellas, en estricto respeto a sus derechos humanos y bajo estándares internacionales, figurando entre ellos la adopción.

Que la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes tiene por objeto, entre otros, garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes y prevé el acogimiento pre-adoptivo como una fase del procedimiento de adopción, para el cual se requiere de una evaluación y certificación de las familias idóneas para establecer un vínculo con la niña, niño o adolescente respecto del cual existe una declaratoria de adoptabilidad.

Que la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México, prevé que ellos tienen derecho a vivir en familia y en comunidad, ya que son grupos fundamentales para el desarrollo, crecimiento y el bienestar de todos sus integrantes en un ambiente de pleno respeto a su dignidad y el DIF-CDMX deberá otorgar las medidas especiales para la protección de sus derechos cuando hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial y que las personas interesadas en adoptar niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo la tutela del DIF-CDMX podrán presentar la solicitud correspondiente y los procedimientos de adopción se desahogarán de conformidad con la legislación civil aplicable.

Que el Código Civil para el Distrito Federal, dispone en sus artículos 494-A y 494-C, que el Gobierno de la Ciudad de México, a través del DIF-CDMX, ejercerá la tutela de las niñas, niños y adolescentes en situación de desamparo que no hayan sido acogidos por instituciones de asistencia social, en cuyo caso tendrá las obligaciones, facultades y restricciones

establecidas en dicho Código y por tanto adoptará las medidas necesarias para su atención, protección y tratamiento, a fin de que gocen del pleno ejercicio de sus derechos, de acuerdo a sus necesidades específicas y edad, procurando su sano desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social.

Que la Ley de Cuidados Alternativos para Niñas, Niños y Adolescentes en el Distrito Federal, tiene por objeto garantizar el derecho de la niñez que habita o transita en la Ciudad de México a vivir en un entorno familiar y en comunidad, así como a restituir en el menor tiempo posible este derecho, en caso de haberlo perdido.

Que el artículo 13 fracción III de la Ley en comento señala que al DIF-CDMX le corresponde emitir lineamientos internos, siendo el caso los correspondientes para el procedimiento administrativo de Adopción de niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo su tutela en el más estricto respeto del interés superior de la niñez.

Que en el numeral Séptimo, fracción III, establece como atribución del referido Comité Técnico del DIF-CDMX, que en base a las evaluaciones psicológicas, socioeconómicas y de salud determinara la medida de acogimiento de largo plazo, garantizando la identidad, la certeza jurídica y el derecho a vivir en familia de las niñas, niños y adolescentes en situación de desamparo. Además, de considerar las opiniones que para tal efecto haya emitido la Comisión de Análisis, como su órgano auxiliar.

Que además del procedimiento administrativo de adopción en el DIF-CDMX, de niñas, niños y adolescentes bajo su tutela, el procedimiento jurisdiccional de adopción se desahogará de conformidad con la legislación civil aplicable.

Por todo lo expuesto, tengo a bien emitir los siguientes:

**LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA TUTELA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer el Procedimiento Administrativo de Adopción de niñas, niños y adolescentes que se encuentran bajo la tutela del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, a efecto de garantizar el interés superior que corresponde a la niñez, en el más estricto respeto a sus derechos humanos y estar en posibilidad de designar al solicitante idóneo. Además del procedimiento administrativo, los presentes Lineamientos establecen requisitos a cubrir por el solicitante de la adopción de una niña, niño y/o adolescente bajo tutela del DIF-CDMX; así como el marco mínimo para la elaboración, presentación y aprobación de la propuesta de designación del solicitante.

**Artículo 2.** Los trámites para el procedimiento administrativo de Adopción se realizarán de conformidad con los presentes Lineamientos, analizando en todo momento la particularidad del caso y en pro del interés superior de la niñez y será la Dirección Ejecutiva de la Defensoría de los Derechos de la Infancia del DIF-CDMX, el Comité Técnico y a la Comisión de Análisis, las autoridades competentes en la aplicación y ejecución de los presentes Lineamientos.

**Artículo 3.** Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**I. Adopción.** Acto jurídico por el cual el Juez de lo Familiar constituye de una manera irrevocable una relación de filiación entre el adoptante y la persona adoptada, al mismo tiempo que establece entre ellos un parentesco consanguíneo entre la persona adoptada y la familia del adoptante y entre éste y los descendientes de la persona adoptada. Además, es un derecho de la niña, niño y adolescente que le garantiza vivir, crecer y desarrollarse de manera íntegra en un entorno familiar. La adopción será concebida como una institución Jurídica de protección de los derechos de la niña, niño y adolescente, más allá de ser un medio para ser madre o padre.

**II. Adoptabilidad.** Situación de una niña, niño y adolescente que involucra elementos psicológicos, sociales, médicos y jurídicos y que establece el hecho de que esa niña, niño y adolescente enfrenta la necesidad de una familia adoptiva y tiene



la capacidad de integrarse a un entorno familiar, ante la imposibilidad de poder permanecer en su familia de origen, en su familia extensa o en una ajena bajo acogimiento temporal. En ese contexto, se pondera la procedencia para integrar a una niña, niño y adolescente a un entorno familiar que resulte idóneo para la adopción.

**III. Adoptante.** Cónyuge, concubinos o persona sola que promovió y concluyó, en sentencia firme, un procedimiento jurisdiccional para la adopción de una niña, niño o adolescente.

**IV. Acogimiento en familia ajena:** Incorporación de la niña, niño y adolescente a una familia, con la cual no tiene vínculos de parentesco y le es favorable para su desarrollo integral, en un ambiente libre de violencia y de estricto respeto y protección a sus derechos humanos.

**V. Comité Técnico.** Comité Técnico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, como Órgano Colegiado de consulta, análisis, evaluación y autorización de los cuidados alternativos y de la designación del solicitante idóneo para la adopción de una niña, niño y adolescentes bajo la tutela del DIF-CDMX.

**VI. Comisión de análisis.** Comisión integrada por un equipo multidisciplinario del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, en el que participan pedagogos, psicólogos especializados en la atención de niñas, niños y adolescentes, trabajadores sociales, médicos y un abogado especialista en la materia, cuya función es auxiliar al Comité Técnico en la presentación de propuestas de designación de solicitantes de adopción.

**VII. Consentimiento.** Manifestación de la voluntad para permitir y participar en la realización de una acción o medida previamente informada y explicada de manera adaptada a cada persona, según las consecuencias jurídicas, emocionales y familiares de cada caso.

**VIII. Convivencia previa.** Es la situación por medio de la cual las personas solicitantes de adopción y la niña, niño y adolescente comparten un mismo espacio para conocerse mutuamente, la que puede consistir en periodos breves de horas o bien de días.

**IX. Defensoría.** Dirección Ejecutiva de la Defensoría de los Derechos de la Infancia del DIF-CDMX.

**X. Designación o emparentamiento.** Acto administrativo previo a la adopción, que consiste en la selección de una familia idónea para que una niña, niño y adolescente con adoptabilidad, en razón de su historia, características, necesidades generales y específicas logre su sano desarrollo integral.

**XI. DIF-CDMX.** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

**XII. JUD de Asistencia.** Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia a Niños en Situación de Calle, adscrita a la Subdirección de Políticas de Prevención y Promoción de la Defensoría.

**XIII. Persona adoptable.** Niña, niño o adolescente menor de 18 años de edad, bajo la tutela del DIF-CDMX, que cuenta con adoptabilidad y respecto de quien se inicia un trámite administrativo o jurisdiccional para su adopción.

**XIV. Persona adoptada.** Niña, niño o adolescente menor de 18 años de edad, respecto de quien se inició y concluyó con sentencia firme un procedimiento jurisdiccional de adopción.

**XV. Sistema informático de adopciones.** Herramienta informática que contiene el registro de niñas, niños y adolescentes, bajo la tutela del DIF-CDMX, que se encuentran en condiciones de adoptabilidad, así como, el registro de los solicitantes de adopción y de las adopciones concluidas de niñas, niños y adolescentes.

**XVI. La o las personas solicitantes de adopción.** Cónyuges, concubinos o persona sola con interés en adoptar una niña, niño o adolescente, que cubran los requisitos necesarios para tramitar con viabilidad el proceso administrativo de adopción.

**XVII. Solicitud de adopción.** Documento con nombre y firma autógrafa que presenta él, la o las personas solicitantes de adopción ante la Defensoría, mediante el cual expone de manera libre y espontánea sus motivos e interés en adoptar una niña, niño o adolescente y en el que exprese su disposición para entregar la documentación requerida y someterse a los estudios y valoraciones psicológicas, socioeconómicas y médicas solicitadas en términos de los presentes lineamientos y del Código Civil y de Procedimientos Civiles, ambos para el Distrito Federal.

**Artículo 4.** La defensoría es la responsable de integrar y mantener actualizada la relación de niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo tutela de DIF-CDMX y que, de acuerdo a sus circunstancias particulares, sean adoptables, con el fin de identificar al o las personas solicitantes de adopción idónea para su adopción, que les permita siempre un desarrollo integral acorde con su interés superior.

**Artículo 5.** Por cada solicitud de adopción se abrirá un expediente con todas las constancias, estudios y valoraciones practicadas al solicitante. Dicho expediente deberá contenerse en el Sistema Informático de Adopciones.

**Artículo 6.** El personal de la Defensoría deberá conducirse en todo momento con honestidad, profesionalismo y debida diligencia en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades. Está obligado a brindar un trato de calidez y su actuación se fundamenta en el principio de que cada caso es particular y requiere de una atención individualizada.

**Artículo 7.** En lo que resulte procedente se aplicará de manera supletoria lo previsto en los **Lineamientos del Modelo de Atención Integral a niñas, niños y adolescentes en situación de desamparo y de su seguimiento social.**

**Artículo 8.** En todo lo no previsto en los presentes Lineamientos, la decisión será definida por la o el titular de la Defensoría, de acuerdo al interés superior de la niña, niño y adolescente y al caso particular de que se trate.

**Artículo 9.** Las notificaciones realizadas a la o las personas solicitantes de adopción se harán personalmente en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones y por estrados cuando después de haber sido citado no se presentare a las oficinas de la Defensoría.

**Artículo 10.** El procedimiento jurisdiccional de adopción se desahogará de conformidad con la legislación civil aplicable en la Ciudad de México.

## **Capítulo II**

### **De los requisitos del procedimiento administrativo de adopción.**

**Artículo 11.** Para efectos de los presentes Lineamientos podrán ser adoptados las niñas, niños o adolescentes que se encuentren bajo la tutela del DIF-CDMX.

**Artículo 12.** Podrán iniciar el procedimiento administrativo de adopción de una niña, niño o adolescente que el DIF-CDMX, tenga bajo su tutela las personas siguientes:

- I. Los cónyuges en forma conjunta, que al menos tengan dos años de casados;
- II. Los concubinos en forma conjunta, que demuestren una convivencia ininterrumpida de al menos dos años;
- III. Las personas físicas solteras mayores de 25 años;

**Artículo 13.** Cuando exista un grupo de hermanas y hermanos en condiciones de adoptabilidad, se buscará preponderantemente que permanezcan juntos. Cuando existan factores de riesgo, edad, salud física, discapacidad, número de hermanos, entre otros, que limiten su incorporación con una familia adoptiva, se ponderará su colocación con distintas familias, siempre que éstas garanticen en todo momento la convivencia entre ellos siempre y cuando dicha convivencia no constituya un riesgo y no sea contrario al interés superior de la niñez. En todo momento se escuchará la opinión de las hermanas y hermanos de acuerdo a su edad y grado de madurez.

**Artículo 14.** La Defensoría considerara para la adopción los siguientes elementos:

- I. Que resulte benéfica para la niña, niño y adolescente, como resultado de la evaluación de elementos multidisciplinarios que establezcan su adoptabilidad;
- II. Las razones, expectativas, motivos y demás consideraciones expuestas por la o las personas solicitantes de adopción;
- III. El resultado de las valoraciones de carácter médico, psicológico, social y económico que se practiquen a la o las personas solicitantes de adopción;

IV. Que la o las personas solicitantes de adopción acrediten contar con los medios económicos suficientes para proveer la subsistencia y educación de la persona adoptada, como hija o hijo propio;

V. Que la o las personas solicitantes de adopción demuestren un modo de vida honesto, así como la capacidad moral y social para procurar una familia adecuada y estable a la persona adoptada;

VI. Que la o las personas solicitantes de adopción no hayan sido procesadas o se encuentren pendiente de proceso penal por delitos que atenten contra la familia, del ámbito sexual o en su caso, contra la salud; y

VII. Que la o las personas solicitantes de adopción no se encuentren inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

La Defensoría velará en todo momento para que la niña, niño o adolescente adoptado goce de las garantías necesarias para su debida integración a una familia, sin que se ponga en peligro su libre y debido desarrollo o se atente contra sus derechos humanos.

### Capítulo III

#### De la recepción y trámite de la solicitud de adopción.

**Artículo 15.** Previo al trámite de la solicitud de adopción, la persona interesada deberá participar en un taller informativo y de inducción para conocer sobre el trámite administrativo y jurisdiccional de la adopción. Concluido el taller se entregará una constancia de asistencia. El taller informativo y de inducción será un requisito indispensable para continuar con el trámite administrativo de adopción en el DIF-CDMX. En ambos se entregará constancia de asistencia.

**Artículo 16.** El taller informativo y de inducción tiene como propósito comunicar a la o las personas solicitantes de adopción:

- I. Los alcances legales de la adopción y de los procedimientos jurisdiccionales que preceden a la misma;
- II. La naturaleza de las valoraciones médicas, sociales, económicas y psicológicas;
- III. El significado de la adopción desde el ámbito emocional y psicológico en la familia y la comunidad;
- IV. El perfil de las niñas, niños y adolescentes susceptibles de ser adoptados y las necesidades particulares de cada uno;
- V. El tiempo de espera para la asignación de una niña, niño o adolescente en caso de resultar viables;
- VI. Los plazos de cada una de las etapas del procedimiento administrativo de la adopción;
- VII. Las diferencias y similitudes entre la parentalidad biológica y adoptiva;
- VIII. El enfrentamiento con sus motivaciones reales e imaginarias para desear adoptar una niña, niño o adolescente;
- IX. Las demás que resulten necesarias para la preparación de la o las personas solicitantes de adopción.

**Artículo 17.** La solicitud de adopción será recibida en la Defensoría, se abrirá un expediente y se registrará en el Sistema Informático de Adopciones, asimismo se notificará a la o las personas solicitantes de adopción de la gratuidad del trámite administrativo y las fechas en las que deberá participar en el taller informativo y de inducción en la temática de adopción.

**Artículo 18.** La o las personas solicitantes de adopción deberán acompañar a su solicitud, los documentos siguientes:

- I. Solicitud de Adopción;

II. Copias certificadas de acta de nacimiento de la o las personas solicitantes de adopción, del cónyuge, concubino o concubinaria y/o personas con quien viva, de ser el caso, hijo(a)(s), así como acta de matrimonio, o constancia de concubinato y convivencia;

III. Fotografías de las condiciones del entorno físico en el que, en su caso, se brindará vivienda a la niña, niño y adolescente, empezando por la fachada, sala, comedor, recámaras, cocina, baño y áreas comunes;

IV. Fotografía reciente a color de la o las personas solicitantes de adopción, del cónyuge, concubino o concubinaria y/o personas con quien viva, de ser el caso, hijo(a)(s);

V. Certificado(s) médico(s) de buena salud expedido por Instituciones Públicas, con antigüedad menor a treinta días naturales de expedición, de la o las personas solicitantes de adopción, del cónyuge, concubino o concubinaria y/o personas con quien viva, de ser el caso, hijo(a)(s);

VI. Copia de la CURP y de identificación oficial de la o las personas solicitantes de adopción, del cónyuge, concubino o concubinaria y/o personas con quien viva, de ser el caso, hijo(a)(s);

VII. Carta de no antecedentes penales de la o las personas solicitantes de adopción, del cónyuge, concubino o concubinaria y/o personas con quien viva o cualquier adulto ajeno con conexión de habitación y, de ser el caso, hijo(a)(s) mayores de edad, con una antigüedad no mayor a treinta días naturales contados a partir de la fecha de expedición;

VIII. Original y copia para cotejo, de la constancia del taller informativo y de inducción;

IX. Para acreditar la situación económica, los documentos que deberán acompañarse son:

a) Constancia de percepciones, donde conste sueldo, puesto y antigüedad en el empleo y recibos de nómina de los últimos tres meses;

b) En caso de negocio propio o trabajo independiente, comprobante de ingresos de los últimos tres meses;

c) Estados de cuenta bancarias de los últimos tres meses, en caso de no acreditar los incisos a y b;

d) Copia del instrumento legal que acredite la propiedad del inmueble que se posee y/o del contrato de hipoteca;

e) De no tener propiedad o crédito hipotecario, copia del contrato de arrendamiento y recibos de pago de renta de los últimos tres meses;

f) Copia de los recibos de luz, agua, gas y teléfono, de los últimos tres meses;

g) Dos cartas de recomendación y en su caso, dos como pareja que contengan los datos de quién recomienda, siendo necesario que no sean familiares; y

h) Currículum vitae de la o las personas solicitantes de adopción, del cónyuge, concubino o concubinaria y/o personas con quien viva con firma y fotografía.

**Artículo 19.** El área competente verificará que la solicitud de adopción sea acompañada por cada uno de los documentos antes referidos, para poder proceder a su trámite, dando intervención a las áreas de Trabajo Social y Psicología para las valoraciones respectivas.

**Artículo 20.** El área competente deberá integrar un expediente físico por cada solicitud de adopción que se presente, que contendrá la documentación que corresponda de acuerdo a lo previsto en los presentes lineamientos, mismos que serán resguardados en términos de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

**Artículo 21.** La intervención que tendrá el personal de Trabajo Social con los solicitantes de adopción tiene como propósito:

I. Conocer la dinámica familiar, su situación médica, social y económica para evaluar las condiciones en que podrá integrarse la niña, niño o adolescente a ese entorno familiar y en su caso, las recomendaciones que posterior a la adopción, pudieran seguirse para el desarrollo integral de esa niña, niño o adolescente en un ambiente de estricto respeto y protección de sus derechos humanos;

II. Sensibilizar a la o las personas solicitantes de adopción sobre los derechos de la infancia, como son el derecho a vivir en familia, a una vida libre de violencia, a la educación, a la salud, a su bienestar y sano desarrollo integral, al descanso y sano esparcimiento, a su libertad de expresión, a su intimidad, a conocer sus orígenes, entre otros establecidos en la Legislación nacional e internacional; e

III. Identificar y determinar qué perfil de niña, niño o adolescente el solicitante desearía y está en capacidad de adoptar.

**Artículo 22.** La intervención que tendrá el personal de Psicología con la o las personas solicitantes de adopción, tendrá como propósito:

I. Conocer la personalidad de la o las personas solicitantes de adopción, la dinámica e interacción familiar, su ciclo vital, el tipo de familia, estilos de crianza, tipo de cuidado y prevalencia emocional, aptitudes para el cuidado de una niña, niño y adolescente, áreas de oportunidad en su personalidad y sobre todo factores de riesgo, ello a través de las evaluaciones o informes psicológicos, interpretación de pruebas y entrevistas practicadas;

II. Identificar que la intención de la o las personas solicitantes de adopción no se base en el deseo o interés de satisfacer necesidades personales, ni para cubrir ausencias de seres queridos o de algún miembro de la familia perdido, ni como propósito para cumplir con obligaciones del orden social, tampoco para pretender o solucionar crisis o conflictos familiares o para cumplir el deseo de algún miembro de la familia, de igual forma, no debe obedecer a situaciones donde la familia sólo tiene como motivación única, tener una hija o un hijo; e

III. Identificar y determinar qué perfil de niña, niño o adolescente la o las personas solicitantes de adopción desearía y está en capacidad de adoptar.

**Artículo 23.** El personal de Trabajo Social y Psicología, a cargo de la realización de las entrevistas, estudios socioeconómicos y evaluaciones psicológicas del la o las personas solicitantes de adopción de una niña, niño o adolescentes, deberán elaborar en un plazo máximo a sesenta días naturales posteriores a la recepción de la solicitud de adopción, su informe de intervención con el resultado que corresponda. Estos estudios tendrán una vigencia de seis meses. En caso de inasistencia a la evaluación psicológica o ausencia en el domicilio el día y hora señalados para el estudio socioeconómico, el responsable de la evaluación deberá informarlo al área competente a fin de que se emita el acuerdo de cancelación del trámite, debiendo notificarse a la o las personas solicitantes de adopción dicha determinación.

**Artículo 24.** Las conclusiones del dictamen de trabajo social, podrán contener las determinaciones siguientes:

I. **Viabilidad.** Cuando el entorno familiar de la o las personas solicitantes de adopción, se proyecta favorable para atender en tiempo presente, así como a futuro, las necesidades de una niña, niño y adolescente. Ello permitirá considerar idónea a la o las personas solicitantes de adopción.

II. **No Viabilidad.** El entorno familiar que brinda la o las personas solicitantes de adopción no es favorable porque se detectan riesgos para el sano desarrollo de la niña, niño o adolescente, al no garantizar sus derechos humanos elementales. Por tanto, ello conducirá a considerar como no idóneo a la o las personas solicitantes de adopción.

**Artículo 25.** Las conclusiones del dictamen de psicología practicado a la o las personas solicitantes de adopción, podrán contener las determinaciones siguientes:

I. **Viabilidad.** Para esta determinación se valora el entorno familiar, las características psicosociales, la relación estable y positiva en la dinámica funcional de la persona, pareja y/o familia de la o las personas solicitantes de adopción, la estabilidad y madurez emocional que permitan el desarrollo armónico de la niña, niño o adolescente, la aptitud básica para la educación y crianza, la existencia de motivaciones y actitudes adecuadas para integrar a la niña, niño y adolescente al entorno familiar.

**II. No Viabilidad.** Cuando en el entorno familiar de la o las personas solicitantes de adopción se identifica:

- a) La existencia de psicopatología diagnosticada o rasgos de personalidad que remitan a una estructura psicopatológica derivado del dictamen psicológico de la o las personas solicitantes de adopción o en alguno de los miembros de la familia cohabitante.
- b) La existencia de motivaciones inadecuadas para integrar a la niña, niño y adolescente al entorno familiar de la o las personas solicitantes de adopción como medio para resolver una patología o desajuste en la pareja y/o familia, cumplir social o legalmente sin implicaciones emotivas o empáticas, o como medio para promover una causa social, sustituir un hijo u otro miembro de la familia fallecido o ausente.
- c) La existencia de duelos no elaborados.
- d) Los desajustes graves en la relación y/o dinámica entre los miembros de la familia cohabitante de la o las personas solicitantes de adopción.
- e) La existencia de elevados niveles de estrés sin perspectiva de cambio.
- f) La oposición a integrar a la niña, niño y adolescente al entorno familiar de la o las personas solicitantes de adopción, por parte de su cónyuge, concubina o concubinario, pareja o de alguno de los miembros de su familia.
- g) El rechazo a asumir los riesgos inherentes a la integración de la niña, niño y adolescente al entorno familiar de la o las personas solicitantes de adopción, así como la presencia de expectativas rígidas respecto a la niña, niño y adolescente y/o a su origen socio-familiar.

**Artículo 26.** Las determinaciones de no viabilidad realizadas por el personal de Trabajo Social y Psicología, serán informadas a la o las personas solicitantes de adopción por la Subdirección de Políticas de Prevención y Promoción. Asimismo, se le informará las sugerencias propuestas por el área de Trabajo Social y Psicología, según corresponda, para que la o las personas solicitantes de adopción determinen acorde a sus intereses su realización ante la institución pública o privada que más les favorezca, para en su momento retomar el procedimiento administrativo de adopción en la Defensoría.

La o las personas solicitantes de adopción podrán retirar sus documentos presentados ante la Defensoría, debiendo quedar constancia en el expediente de su ingreso y salida. Las valoraciones de Trabajo Social y Psicología permanecerán resguardadas por la Defensoría en el expediente.

**Artículo 27.** Para la designación de la o las personas solicitantes de adopción idóneas para una niña, niño y adolescente en condiciones de adoptabilidad, se valorarán previamente en la Comisión de Análisis el expediente integrado, así como las determinaciones de viabilidad que hasta ese momento se tengan, a fin de elaborar la o las propuestas más idóneas conforme al interés superior de la niña, niño y adolescente, para ser sometida al Comité Técnico.

**Artículo 28.** La designación debe efectuarse una vez constatada la adoptabilidad de la niña, niño o adolescente, es decir, una vez que se haya verificado el cumplimiento de los requisitos legales y la conveniencia psicológica, médica y social para la adopción.

**Artículo 29.** Las propuestas de designación serán sustentadas por la Comisión de Análisis a través de un breve informe que justifique su decisión, en el que se destaquen los elementos que se tomaron en cuenta de los estudios realizados a la o las personas solicitantes de adopción, que contribuyeron a la determinación de viabilidad; cómo corresponden a las necesidades de la niña, niño o adolescente y cómo responden a esas necesidades.

**Artículo 30.** El Comité Técnico resolverá sobre la designación de la o las personas solicitantes de adopción que resulte idóneo con base en la o las propuestas de designación y en el cumplimiento de los requisitos para la adopción.

**Artículo 31.** Previo a la designación de la o las personas solicitantes de adopción, se escuchará a través del personal de Psicología la opinión de la niña, niño o adolescente, siempre que su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y grado de madurez le permitan expresarse. Opinión que deberá ser tomada en cuenta tanto por la Comisión de Análisis y por el Comité Técnico. Este derecho de participación deberá acompañarse en todo momento de un proceso continuo de información a la niña, niño y adolescente sobre cada uno de los aspectos del procedimiento de adopción.

**Artículo 32.** El trámite de la solicitud de adopción podrá ser suspendido a petición expresa del interesado quien deberá informarlo por escrito a la Subdirección de Políticas de Prevención y Promoción y/o cuando se presenten las causas siguientes:

I. Por razones de salud de la o las personas solicitantes de adopción o algún miembro de su familia que afecte el entorno familiar en perjuicio del interés superior de la niña, niño o adolescente;

II. Cuando las condiciones económicas del entorno familiar del solicitante de adopción, impidan el desarrollo integral de la niña, niño o adolescente;

III. Cuando se presente alguna situación que modifique en forma drástica el entorno familiar de la o las personas solicitantes de adopción, que impida la acogida de la niña, niño o adolescente en condiciones óptimas que permitan su desarrollo integral;

IV. Otras que pudieran afectar el sano desarrollo psicoemocional de la niña, niño o adolescente.

**Artículo 33.** El trámite administrativo para la adopción podrá ser reactivado a petición expresa de la o las personas solicitantes, quienes deberán manifestar que la situación a que se refieren las fracciones del artículo anterior se modificó, así como su disposición de someterse nuevamente a los estudios y valoraciones a que se refiere el artículo 19, debiendo presentar y actualizar los documentos necesarios para la integración de su expediente, conforme a lo que establece el artículo 18 del presente instrumento.

**Artículo 34.** En el caso de que la o las personas solicitantes de adopción se hayan vinculado por convivencias con alguna niña, niño y adolescente en algún Centro de Asistencia Social y su solicitud haya sido suspendida, se deberá vigilar a través del área competente, que sea reactivada en un plazo razonable, de acuerdo al análisis de casos y de la edad y condiciones de la niña, niño o adolescente, siempre que no sea contrario a su interés superior.

De lo contrario, el área competente deberá analizar el caso e identificar a las familias más idóneas para someter a consideración del Comité Técnico la designación y actuará como lo establece el artículo 30 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 35.** El trámite para la adopción podrá ser cancelado, si durante éste se identifica que la o las personas solicitantes de adopción se condujeron con falsedad o presentó documentos falsos o alterados, por lo que el servidor público que tenga conocimiento de ello, deberá informarlo a la Subdirección de Políticas de Prevención y Promoción para notificarlo a la autoridad competente. Se cancelará el trámite para la adopción por inasistencia sin causa justificada a los estudios y valoraciones de psicología y socioeconómicos que hayan sido programados y notificado debidamente a la o las personas solicitantes de adopción.

**Artículo 36.** Al determinarse una solicitud cancelada o bien cuando la o las personas solicitantes de adopción desistan de su pedimento, el área competente deberá realizar en forma inmediata las diligencias pertinentes para determinar la designación de la niña, niño y adolescente a otra persona o personas solicitantes de adopción idóneas.

**Artículo 37.** En caso de determinar la cancelación del trámite administrativo para la adopción, el solicitante no podrá presentar ni participar en el procedimiento de una nueva solicitud de adopción en el DIF-CDMX.

**Artículo 38.** Las determinaciones de la suspensión, cancelación y reactivación de la solicitud de adopción, serán notificadas a la o las personas solicitantes por la Subdirección de Políticas de Prevención y Promoción, en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores a su emisión.

#### **Capítulo IV** **De los criterios para la designación** **de la o las personas solicitantes de adopción idóneas.**

**Artículo 39.** La designación estará basada en el hecho de ofrecer a la niña, niño y adolescente tutelado por el DIF-CDMX una familia que le brinde las condiciones para su desarrollo integral y no en el deseo o interés de satisfacer necesidades

personales, ni para cubrir ausencias de seres queridos o de algún miembro de la familia perdido, ni como propósito para cumplir con obligaciones del orden social, tampoco para pretender o solucionar crisis o conflictos familiares o para cumplir el deseo de algún miembro de la familia, de igual forma, no debe obedecer a situaciones donde la familia sólo tiene como motivación única, tener una hija o un hijo.

**Artículo 40.** Para la presentación de la propuesta de designación ante el Comité Técnico, se deberá considerar lo previsto en el Título Séptimo, Capítulo V. **De la Adopción**, del Código Civil para el Distrito Federal, además de los criterios siguientes:

I. Que se base en la máxima protección del interés superior de la niña, niño y adolescente que se pretende adoptar, que le permita la posibilidad de apego e integración familiar para su desarrollo integral;

II. Que se decida sobre la base de informes psicológicos y socioeconómicos detallados tanto de la niña, niño o adolescente como de la o las personas solicitantes de adopción;

III. Que sea congruente con el proyecto de vida de la niña, niño y adolescente, como ejemplo, si tiene hermanos deberá preferirse a la familia que presenta viabilidad para adoptarlos;

IV. Que no se determine con base en una elección de la niña, niño o adolescente realizada por la o las personas solicitantes de adopción, o en un acuerdo entre la familia biológica de la niña, niño o adolescente y la o las personas solicitantes de adopción;

V. Que el perfil de la o las personas solicitantes de adopción sea correlativo a las necesidades y características de la niña, niño o adolescente y se consideren aspectos como la edad, la aceptación de los antecedentes, condiciones de salud y desarrollo de la niña, niño o adolescente;

VI. Que los recursos, fortalezas y capacidades de la o las personas solicitantes de adopción, denoten compatibilidad con la niña, niño o adolescente;

VII. Que se designe a la o las personas solicitantes de adopción que presente mayores elementos de viabilidad en cuanto a la estabilidad y durabilidad de vínculos familiares para la niña, niño o adolescente;

VIII. Si corresponde al interés superior de la niña, niño o adolescente, se escuche la opinión de la familia de origen y de los responsables de la institución donde se alberga, respecto del perfil de la o las personas solicitantes de adopción;

IX. Que, de preferencia la designación se realice antes de un encuentro físico entre la niña, niño o adolescente y la o las personas solicitantes de adopción;

X. Que la o las personas solicitantes de adopción inexcusablemente hayan tomado los cursos y talleres informativos y de inducción, previo a los estudios de trabajo social, psicología, médicos y entrega de documentos;

XI. Que prevalezca preferentemente la o las personas solicitantes de adopción que resida en la región cuyo entorno social corresponde a la niña, niño y adolescente, siempre que no sea contrario a su interés superior, en razón de que se busca, en la medida de lo posible, garantizar estabilidad y continuidad emocional, social, comunitaria y cultural;

XII. Que la designación se realice preferentemente de la lista de la o las personas solicitantes de adopción declarados idóneos, por la Defensoría y sólo en caso de que dos o más de ellos se encuentren en igualdad de condiciones respecto del bienestar que brindarán a la niña, niño o adolescente, se tomará para su elección la fecha de su solicitud; y

XIII. Que, en caso de no encontrarse al solicitante de adopción idóneo para una niña, niño o adolescente, se procederá vía colaboración Interinstitucional a nivel Municipal, Estatal y Federal y con organizaciones de la sociedad civil involucradas en la temática de adopciones, a buscar a la familia idónea para la adopción de la niña, niño y adolescente.

## **Capítulo V** **De la notificación de la designación**



**Artículo 41.** Una vez que el Comité Técnico haya designado a la o las personas solicitantes de adopción, el área competente, asistida por un profesional en psicología y trabajo social, tendrá una reunión informativa con el interesado para comunicarle, la adoptabilidad del niño, niña y adolescente de que se trate, su situación médica, jurídica, psicológica, social, educativa, entre otros factores que se determinen relevantes, así como, para presentarle mediante fotografías a la niña, niño o adolescente. La reunión tiene como propósito recabar por escrito la decisión de la o las personas solicitantes de adopción, la cual deberá hacerse constar en dicho acto.

**Artículo 42.** Aceptada la designación por parte de la o las personas solicitantes de adopción, el personal de Psicología adscrito a la Defensoría, determinará de acuerdo a cada caso, el número y modalidades del desarrollo de convivencias previas entre la niña, niño o adolescente y la o las personas solicitantes de adopción, a fin de verificar y evaluar el proceso de adaptación conforme a su nueva situación, con el fin de prevenir o superar las dificultades que se puedan presentar.

**Artículo 43.** Si la o las personas solicitantes de adopción rechazan la propuesta de designación, no habrá contacto alguno con la niña, niño y adolescente. Esta decisión se hará del conocimiento del Comité Técnico, a fin de que se lleve a cabo otra designación para esa niña, niño o adolescente y se levantará constancia en el acto respecto de los motivos de la negativa.

**Artículo 44.** Los argumentos expuestos por la o las personas solicitantes de adopción serán analizados por la Comisión de Análisis y presentados en seguimiento de acuerdos ante el Comité Técnico, para determinar si podrá ser considerada en una nueva designación. Cuando la determinación emitida por el Comité Técnico sea negativa, se notificará por el área competente a la o las personas solicitantes de adopción de manera inmediata.

**Artículo 45.** Las modalidades de convivencia previa son:

I. Encuentros breves entre la niña, niño o adolescente y la o las personas solicitantes de adopción, en el Centro de Asistencia Social donde se encuentre albergado o en las instalaciones del DIF-CDMX, hasta por un lapso de dos horas;

II. Encuentros breves de hasta 6 horas, entre la niña, niño o adolescente y la o las personas solicitantes de adopción en el domicilio de éste; y/o

III. Pernocta de la niña, niño y adolescente en el domicilio de la o las personas solicitantes de adopción.

Previo a las convivencias y de acuerdo a la edad, desarrollo evolutivo y grado de madurez, de la niña, niño y adolescente, se le presentarán diversas fotografías de la o las personas solicitantes de adopción, así como, de su entorno familiar, social, comunitario y otras que se proporcionen a la Defensoría.

Lo anterior, a fin de conocer la opinión de la niña, niño o adolescente, reforzar en su caso, aspectos emocionales que se estimen necesarios y propiciar un estado de confianza respecto de la o las personas solicitantes de adopción, para que la primera convivencia se desarrolle de manera adecuada.

**Artículo 46.** El personal designado de Psicología y Trabajo Social adscrito a la Defensoría, dará seguimiento puntual a esas convivencias y emitirán los informes respectivos a la Subdirección de Políticas de Prevención y Promoción, en los que se deberá precisar si se logró la consolidación del proceso de adaptación.

**Artículo 47.** Cuando de los informes antes citados se desprenda que no hubo condiciones de adaptación, la JUD de Asistencia realizará un puntual acompañamiento a la niña, niño y adolescentes para informarle de acuerdo a su edad, desarrollo evolutivo y grado de madurez, lo relativo al procedimiento llevado a cabo y conocer su opinión.

**Artículo 48.** En el supuesto de no haberse consolidado las condiciones para la adaptación, la Subdirección de Políticas de Prevención y Promoción, reintegrará a la niña, niño y adolescente a alguna modalidad de acogimiento, y dará seguimiento a través del área encargada, a su estado emocional a fin de identificar si existe alguna alteración que impacte en su sano desarrollo.

**Artículo 49.** El Comité Técnico de acuerdo a las particularidades del caso planteado y con base en los informes de convivencia realizados por el área de Psicología y Trabajo Social, determinará una nueva si la o las personas solicitantes de adopción cuyo proceso de adaptación no logró consolidarse, podrá ser considerado para una nueva designación, lo anterior, bajo el máximo respecto al interés superior de la niña, niño o adolescente.

**Artículo 50.** La determinación que realice el Comité Técnico respecto de lo previsto en el artículo anterior, se informará a la o las personas solicitantes de adopción por el área competente, en un plazo no mayor a treinta días hábiles. De manifestar su conformidad la o las personas solicitantes de la adopción, se continuará con el trámite para una nueva designación y de rechazar la propuesta su solicitud será archivada como asunto atendido y concluido.

**Artículo 51.** De consolidarse las condiciones de adaptación de acuerdo con los informes que para tal efecto emita el personal de Psicología y Trabajo Social, se patrocinará de manera gratuita el juicio de adopción, a través de la Subdirección de Protección y Defensa a la Infancia.

Con el propósito de proteger, garantizar y restituir con certeza jurídica el derecho de la niña, niño o adolescente a vivir en familia, en ningún caso se aceptará que la o las personas solicitantes promuevan por su cuenta el juicio de adopción respectivo.

## **Capítulo VI** **Del Seguimiento Social y Psicológico después de la adopción.**

**Artículo 52.** El personal de Trabajo Social dará seguimiento a la situación de la niña, niño o adolescente que haya sido adoptado, a través de visitas domiciliarias, sorpresa o agendadas, que se desarrollarán al menos de forma trimestral, durante un año posterior a la conclusión del juicio de adopción de acuerdo a las necesidades de cada caso particular.

**Artículo 53.** El seguimiento Social y Psicológico que se brinde a las niñas, niños y adolescentes que hayan sido adoptados, tiene como propósito:

I. Verificar el ámbito familiar, social, escolar y de salud, entre otros aspectos, de la niña, niño y adolescente que haya sido adoptado;

II. Identificar áreas de oportunidad que permitan mejorar sus vínculos familiares; y

III. Brindar información respecto de los apoyos sociales que se ofrecen en la Ciudad de México.

**Artículo 54.** El personal de Psicología dará seguimiento a la situación de la niña, niño o adolescente que haya sido adoptado, a través de entrevistas que se desarrollarán, en las oficinas de la Defensoría o bien en el domicilio particular de la familia, al menos de forma trimestral, por lo menos durante un año posterior a la conclusión del juicio de adopción de acuerdo a las necesidades de cada caso particular.

**Artículo 55.** Durante las visitas domiciliarias y de gabinete, el profesional de Trabajo Social y Psicología deberá tener en cuenta el derecho de la niña, niño o adolescente a expresar sus emociones o dudas, su opinión deberá ser tomada en cuenta conforme a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y grado de madurez, para el resultado de la entrevista.

**Artículo 56.** Cuando la niña, niño o adolescente adoptado manifieste interés en conocer sus orígenes, el personal de Psicología diseñará e implementará para tal efecto un proceso de preparación para cada caso particular, que deberá ser acorde a su edad, desarrollo evolutivo y grado de madurez. En el proceso de preparación participarán de forma corresponsable la madre, el padre o tutor.

**Artículo 57.** En cuanto a los orígenes de la niña, niño y adolescente, la Defensoría podrá brindar la información que aún exista resguardada en el expediente, de acuerdo al plazo legal establecido para ello y que proceda según lo dispuesto en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas y la Ley de Protección de Datos Personales, ambas de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable.

**Artículo 58.** Si durante el seguimiento que se brinde a la situación de las niñas, niños y adolescentes que hayan sido adoptados, el personal de Psicología y Trabajo Social identifica o detecta que existe un riesgo en la integridad psicofísica de la niña, niño o adolescente, de inmediato lo hará del conocimiento de la JUD de Asistencia, para dar intervención inmediata a la autoridad competente a fin de salvaguardar su integridad y lograr la restitución inmediata de sus derechos.

**Artículo 59.** El seguimiento Social y Psicológico se dará por concluido al cumplirse el año de seguimiento posterior a la adopción y, en su caso, por fallecimiento de la niña, niño o adolescente.

## **Capítulo VII Del Sistema Informático de Adopción**

**Artículo 60.** El área competente concentrara en la base de datos del Sistema Informático, la Información de niñas, niños y adolescentes con adoptabilidad que se encuentren bajo la tutela temporal del DIF-CDMX.

**Artículo 61.** La base de datos y la información que éste produzca, contará con un nivel de seguridad alto, apegándose en todo momento a los principios establecidos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas y a la Ley de Protección de Datos Personales, ambas de la Ciudad de México, respecto a la información considerada como confidencial.

**Artículo 62.** La base de datos que se genere a partir de la operación del Sistema Informático, será hospedada en un servidor administrado por el área de informática del DIF-CDMX.

**Artículo 63.** Las personas autorizadas para operar el Sistema Informático, deberán contar con el oficio de asignación respectivo, en el que conste el otorgamiento de las claves de acceso, las cuales serán personales e intransferibles, siendo totalmente responsables de su uso. La información contenida en el Sistema Informático, únicamente podrá ser proporcionada, de acuerdo a lo establecido a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, previa petición debidamente fundada y motivada, o a la autoridad judicial o administrativa cuando sea requerida legalmente, así como para generar datos estadísticos de interés institucional.

**Artículo 64.** Queda prohibida la utilización del Sistema Informático y de la información generada en éste, con propósitos distintos a los señalados en estos Lineamientos. La contravención a lo anterior dará lugar a responsabilidades administrativas y/o penales respectivas.

**Artículo 65.** La consulta de los expedientes electrónicos sólo podrá realizarse por la persona titular de la Dirección Ejecutiva de la Defensoría de los Derechos de la Infancia y del área competente, de acuerdo a los criterios de acceso para cada uno.

## **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 12 de agosto de dos mil dieciséis.

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**LIC. GUSTAVO GAMALIEL MARTÍNEZ PACHECO**  
**DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO**  
**INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
\_\_\_\_\_

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL  
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL  
OFICIALÍA MAYOR  
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Obras y Protección Civil

### Aviso de Fallos

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en cumplimiento al Artículo 34 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, la **Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal** a través Ing. Mario Hernández Rodríguez, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, nombramiento conferido con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 21 y 24 fracciones VIII y XXV de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, hace del conocimiento general el fallo y la identidad del participante ganador de la siguiente Licitación Pública Nacional para la contratación de Obra Pública, correspondientes a la convocatoria 002-2016.

No. de Licitación	Descripción General de la Obra	Ubicación de la Obra	Monto Adjudicado con I.V.A.	Nombre del Ganador	Fecha de Inicio, Conclusión y Fallo
LPN-DOPC-PYA-PGJDF-OP-002-2016	“Segundo Centro de Justicia para las Mujeres de la Ciudad de México”	calle 20 de noviembre, manzana 227, Lote 29, Colonia Ixtlahuacan, Delegación Iztapalapa, Ciudad de México.		DESIERTA	

Domicilio de la convocante: Avenida Coyoacán número 1635, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez; se aclara que la Dirección de Obras y Protección Civil está ubicada en la calle Rodríguez Saro número 438, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, es el área específica en la cual se podrá consultar las razones de asignación, rechazo o motivo por las que el resto de las propuestas no fueron aceptadas.

México, D.F., a 30 de agosto del 2016

(Firma)

EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
ING. MARIO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ

---

## SECCIÓN DE AVISOS

### GUANIMEX, S.A. DE C.V.

**Balance Final de Liquidación al 29 de Julio del 2016.**

<b>A C T I V O</b>	
FONDO FIJO	0
BANCOS	0
CLIENTES	0
INVENTARIO	0
DEUDORES	0
IVA PENDIENTE DE ACREDITAR	0
IMPUESTOS A FAVOR	0
<b>SUMA ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>0</b>
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	0
MAQUINARIA Y EQUIPO	0
EQUIPO DE COMPUTO	0
EQUIPO DE TRANSPORTE	0
MOBILIARIO Y EQ. DE TIENDA	0
GASTOS DE INSTALACION	0
DEPOSITOS EN GARANTIA	0
<b>SUMA ACTIVO FIJO Y DIFERIDO</b>	<b>0</b>
<b><u>TOTAL ACTIVO</u></b>	<b>0</b>
 <b>P A S I V O</b>  	
PROVEEDORES	0
ACREEDORES DIVERSOS	0
IMPUESTOS POR PAGAR	0
IVA PENDIENTE DE COBRO	0
<b><u>TOTAL PASIVO</u></b>	<b>0</b>
 <b>CAPITAL CONTABLE</b>  	
CAPITAL SOCIAL	0
CAPITAL VARIABLE	0
APORTACIONES DE CAPITAL	0
RESULTADO DEL EJERCICIOS ANTERIORES	0
RESULTADO DEL EJERCICIO	0
<b><u>TOTAL CAPITAL</u></b>	<b>0</b>
<b><u>TOTAL PASIVO</u></b>	<b>0</b>
CUOTA DE REEMBOLSO POR ACCION	<b>0</b>

**CIUDAD DE MÉXICO, A 29 DE JULIO DEL 2016.**

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**JOSÉ ANTONIO PINEDA MORALES**  
**LIQUIDADOR**



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### AVISO IMPORTANTE

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

---



## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### DIRECTORIO

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

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

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

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

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

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios  
**MARCOS MANUEL CASTRO RUIZ**

### INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,753.70
Media plana.....	943.30
Un cuarto de plana .....	587.30

---

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

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

---

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

---

(Costo por ejemplar \$26.50)