



## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

11 DE SEPTIEMBRE DE 2017

No. 152

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se reforman diversas disposiciones al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal 5
- ◆ Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal 7

##### Secretaría de Seguridad Pública

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria al Proceso de Promoción 2017 para aquellos elementos que se encuentran en las Jerarquías de Policías, Oficiales e Inspectores (Hasta Segundo Inspector) de la Policía Auxiliar 10

##### Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Acuerdo por el que se declaran como inhábiles y se dan a conocer los días que se indican, del año 2017, para los Trámites y Servicios que se indican, a cargo del Archivo General de Notarías de la Ciudad de México 15
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Disolución de Asociación que celebraron los Licenciados Enrique Zapata González Pacheco y Enrique Zapata López, titulares de las Notarías 194 y 225 de esta Ciudad, respectivamente 17

##### Coordinación General de Modernización Administrativa

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer Diez (10) Programas Sociales que otorga el Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México 18

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

- ◆ Aviso por el que se da a conocer Una (1) Actividad, denominada “Actualización de Datos Catastrales por Obra”, a cargo de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, que ha obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México 21
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer Tres Programas Sociales que otorga el Órgano Político-Administrativo en Cuajimalpa de Morelos, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México 23
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las modificaciones al Programa Social denominado ‘Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente’ que otorga el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, en el Registro Electrónico de la Ciudad de México 25
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer Dieciséis Servicios en las Materias de Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana; Fomento Económico; Trabajo; Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; Medio Ambiente; y Agua Potable y Servicios Hidráulicos, que presta el Órgano Político Administrativo en Coyoacán, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 27
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer Dieciocho Servicios en las Materias de Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana; Fomento Económico; Trabajo; Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; Agua Potable y Servicios Hidráulicos; y Construcciones y Obras; que presta el Órgano Político Administrativo en Xochimilco, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 30
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer Ocho Servicios en las Materias de Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana; Fomento Económico; Trabajo; y Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; que presta el Órgano Político Administrativo en Benito Juárez, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 33
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer Nueve Servicios en las Materias de Fomento Económico; Trabajo; y Medio Ambiente, que presta el Órgano Político Administrativo en la Magdalena Contreras, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 35
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer Once Servicios en las Materias de asesorías y Asistencia Social; Protección Civil; Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; Seguridad Pública y Seguridad Privada; Agua Potable y Servicios Hidráulicos; y Quejas, Denuncias Ciudadanas y Atención Ciudadana, que presta el Órgano Político Administrativo en Iztapalapa, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 38
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer Siete Servicios en las Materias de Quejas, Denuncias Ciudadanas y Atención Ciudadana; Fomento Económico; Y trabajo, que presta el Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 41
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer Veinte Servicios en las Materias de Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana; Fomento Económico; Trabajo; Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; Medio Ambiente; y Agua Potable y Servicios Hidráulicos, que presta el Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 43
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer Cuatro (4) Servicios en las Materias de Fomento Económico; y Trabajo, que presta el Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 47

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer Veintiún Servicios en las Materias de Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana; Fomento Económico; Trabajo; Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; Medio Ambiente; Construcciones y Obras; y Agua Potable y Servicios Hidráulicos, que presta el Órgano Político Administrativo en Cuajimalpa de Morelos, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 49
  - ♦ Aviso por el que se dan a conocer Dieciocho Servicios en las Materias de Fomento Económico; Trabajo; Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; Medio Ambiente; Agua Potable y Servicios Hidráulicos; y Construcciones y Obras que presta el Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 53
  - ♦ Aviso por el que se dan a conocer Veinte Servicios en las Materias de Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana; Fomento Económico; Trabajo; Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; Medio Ambiente; Agua Potable y Servicios Hidráulicos; Construcciones y Obras, que presta el Órgano Político Administrativo en Iztacalco, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 56
  - ♦ Aviso por el que se dan a conocer Cinco Servicios en Materias de Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; Agua Potable y Servicios Hidráulicos; y Construcciones y Obras, que presta el Órgano Político Administrativo en Tlalpan, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 59
  - ♦ Aviso por el que se modifican los Formatos de Solicitud de los Trámites denominados “Inscripción de Actos y Hechos Jurídicos”, “Certificación de Antecedentes Registrales” y “Consulta de Antecedentes Registrales”, a cargo del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 62
- Delegación Milpa Alta**
- ♦ Nota aclaratoria, relativa al Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación de la Actividad Institucional Ayudas a la Población Afectada por Desastres Naturales, Contingencias o que Requieran Atención Médica Especializada, para el Ejercicio 2017 publicadas el 14 de marzo de 2017 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 71
  - ♦ Nota aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de las diversas “Actividades Institucionales”, para el Ejercicio Fiscal 2017, en lo que refiere a la Actividad Institucional “Servicio Funerario Digno” publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 14 de marzo del 2017 72
- Delegación Xochimilco**
- ♦ Acuerdo por el que se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los Establecimientos Mercantiles ubicados dentro del perímetro que comprende la Colonia de San Juan Moyotepec del Pueblo de San Gregorio Atlapulco de la Delegación Xochimilco, durante el día indicado 73
  - ♦ Acuerdo por el que se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los Establecimientos Mercantiles Ubicados dentro del perímetro que comprende las Calles Josefa Ortiz de Domínguez, Pedro Ramírez del Castillo, Cuauhtémoc y Violeta del Centro de Xochimilco de la Delegación Xochimilco, durante el día indicado 75
  - ♦ Acuerdo por el que se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los Establecimientos Mercantiles ubicados dentro del perímetro que comprende el Barrio de Tetitla de la Delegación Xochimilco, durante el día indicado 77
  - ♦ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social Específico “Programa de Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico” para el Ejercicio 2017 79

**CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS**

- ♦ **Sistema de Aguas de la Ciudad de México.-** Licitación Pública Internacional Número LPI/SACMEX/005/17.- Convocatoria No. 17.- Adquisición de materiales y accesorios de laboratorio 81
- ♦ **Delegación Benito Juárez.-** Licitación Pública Nacional Número 30001118-013-17.- Convocatoria 006.- Construcción de Centro de Desarrollo Infantil 83

**SECCIÓN DE AVISOS**

- ♦ Mixtex México, S.A. de C.V. 85
- ♦ **Edictos** 86
- ♦ **Aviso** 87



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA**, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorios Primero y Segundo del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; 8º, fracción II, 67, fracción II, 90, 91 y 116, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5º, 14 y 15 fracción IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y 7º, fracción IV, 14 y 16, fracción III del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

### DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

**ÚNICO.-** Se reforman el último párrafo de la fracción IV del artículo 7º, y el artículo 204 Bis, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, para quedar como sigue:

#### Artículo 7º.- ...

I. a III. ...

IV. ...

1.- a 7.-...

Asimismo, se le adscriben los Órganos Desconcentrados Sistema de Aguas y Agencia de Resiliencia, ambos de la Ciudad de México.

**Artículo 204 Bis.-** La Agencia de Resiliencia de la Ciudad de México es un órgano desconcentrado adscrito a la Secretaría del Medio Ambiente, con autonomía de gestión, que tiene por objeto llevar a cabo la coordinación y colaboración eficiente entre las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, que tengan a su cargo el diseño y ejecución de políticas, programas y acciones que contribuyan a la construcción de resiliencia; para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

**I.** Diseñar, implementar y coordinar las políticas públicas, programas y acciones que incidan en mejorar la capacidad de la Ciudad de México, para sobrevivir, resistir, recuperarse, adaptarse y crecer ante cualquier riesgo, peligro factible, tensiones crónicas, impactos agudos o amenazas múltiples que experimente en el presente y futuro;

**II.** Elaborar, emitir y actualizar la Estrategia de Resiliencia de la Ciudad de México, así como las políticas públicas, programas y acciones relacionadas con la materia;

**III.** Monitorear, reportar, verificar y evaluar los ejes, las metas, las acciones y demás actividades de la Estrategia de Resiliencia de la Ciudad de México, así como de las políticas públicas, programas y acciones relacionadas con la materia;

**IV.** Solicitar a los Órganos de la Administración Pública Local, Federal, Estatal, Municipal, sector académico, social y privado, la información que contribuya a generar diagnósticos y soluciones para la construcción de resiliencia;

**V.** Requerir la información necesaria de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, para la construcción de resiliencia;

**VI.** Establecer mecanismos de coordinación con los Órganos Político-Administrativos en el ámbito de su competencia, para el diseño y ejecución de acciones relacionadas con la construcción de resiliencia en las demarcaciones territoriales;

**VII.** Identificar mejores prácticas globales e impulsar proyectos de innovación en materia de resiliencia, para su implementación en la Ciudad de México;

- VIII.** Promover la asistencia técnica y colaboración en materia de resiliencia con las instancias competentes de la Ciudad de México;
- IX.** Diseñar procesos de continuo aprendizaje en materia de resiliencia para las instancias competentes de la Ciudad de México;
- X.** Emitir opinión respecto de las políticas, programas y acciones públicas que contribuyan a la construcción de resiliencia en la Ciudad de México;
- XI.** Promover la colaboración entre los sectores, la Administración Pública, la ciudadanía y la comunidad científica, con la finalidad de implementar y dar seguimiento a las acciones, para reducir las tensiones crónicas y mejorar la respuesta ante impactos;
- XII.** Opinar, en el ámbito de su competencia, respecto de los actos administrativos que tengan impacto en materia de resiliencia;
- XIII.** Proponer normas y demás disposiciones administrativas que se consideren convenientes para la realización de acciones en materia de resiliencia;
- XIV.** Promover y suscribir los instrumentos necesarios con los sectores público, social y/o privado en materia de resiliencia;
- XV.** Participar en el proceso de diseño y elaboración de los programas relacionados con la planeación urbana y territorial;
- XVI.** Realizar estudios y proyectos en materia de resiliencia;
- XVII.** Promover el posicionamiento de la Ciudad de México en materia de resiliencia;
- XVIII.** Realizar y dar el seguimiento a las denuncias, querrelas y quejas ante las autoridades competentes en las que sea parte la Agencia de Resiliencia de la Ciudad de México, para la defensa de sus intereses;
- XIX.** Llevar a cabo los procedimientos de contratación para el ejercicio de sus facultades, así como determinar la terminación anticipada y/o rescisión de los mismos;
- XX.** Suscribir los instrumentos jurídico administrativos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones.
- XXI.** Las demás que se establezcan a través de otros ordenamientos aplicables.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente Decreto entrará en vigor el 1º de octubre de 2017.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil diecisiete.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, TANYA MÜLLER GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.- FIRMA.**

---

**MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA**, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorios Primero y Segundo del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México; 8º, fracción II, 67, fracciones II y XX, incisos a) y e) y 90, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 47 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 2, 5º, párrafo primero, 6, párrafos primero y segundo, 7º, 12, párrafo primero, 14 y 15, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 23, fracciones I y IV, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.**

**Único.-** Se **reforma** el inciso a), de la fracción II, del numeral 5, del artículo 3; la fracción III del artículo 34; las fracciones I, II, III, IV y V del artículo 37 y se **adicionan** las fracciones VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI y XXII al artículo 37; todos del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, para quedar como sigue:

**Artículo 3...**

1. a 4. ...

5. ...

I. ...

II. ...

a) Instituto Técnico de Formación Policial, **denominado Universidad de la Policía de la Ciudad de México.**

7. a 8. ...

**Artículo 34. ...**

I. a II. ...

**III.** Coadyuvar en la planeación de los programas de instrucción física y académica implementados por el Instituto Técnico de Formación Policial, **denominado Universidad de la Policía de la Ciudad de México;**

IV. a X. ...

**Artículo 37.** Son atribuciones de la Dirección General del Instituto Técnico de Formación Policial, **denominado Universidad de la Policía de la Ciudad de México**, como órgano desconcentrado adscrito a la Secretaría:

**I.** Representar al Instituto Técnico de Formación Policial, **denominado Universidad de la Policía de la Ciudad de México;**

**II.** Aplicar los procedimientos homologados del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

**III.** Capacitar en materia de investigación científica y técnica a la Policía de la Ciudad de México;

**IV.** Proponer y desarrollar los programas de investigación académica en materia policial, de conformidad con las disposiciones aplicables;

**V.** Proponer las etapas, niveles de escolaridad y grados académicos de la Profesionalización;

- VI. Promover y prestar servicios educativos a la Policía de la Ciudad de México;**
- VII. Aplicar las estrategias para la profesionalización de los aspirantes e integrantes de la Policía de la Ciudad de México;**
- VIII. Proponer y ejecutar los contenidos de los planes y programas para la formación de la Policía de la Ciudad de México;**
- IX. Garantizar la equivalencia de los contenidos mínimos de planes y programas de Profesionalización;**
- X. Realizar equivalencias de estudios de la Profesionalización;**
- XI. Colaborar en el diseño y actualización de políticas y normas para el reclutamiento y selección de aspirantes y vigilar su aplicación;**
- XII. Realizar los estudios para detectar las necesidades de capacitación de la Policía de la Ciudad de México y proponer los cursos correspondientes;**
- XIII. Proponer y, en su caso, publicar las convocatorias para el ingreso a la Universidad de la Policía de la Ciudad de México;**
- XIV. Tramitar los registros, autorizaciones y reconocimiento de los planes y programas de estudio ante las autoridades competentes;**
- XV. Expedir constancias de las actividades para la profesionalización que impartan;**
- XVI. Proponer la celebración de convenios con Instituciones educativas nacionales y extranjeras, públicas y privadas, con objeto de brindar formación académica de excelencia a la Policía de la Ciudad de México;**
- XVII. Emitir los programas específicos que se deriven del Programa General de Formación Policial;**
- XVIII. Emitir los planes y programas de estudio, así como manuales de disciplina y de operación internos y demás documentos académicos necesarios para la Profesionalización;**
- XIX. Supervisar que los estudiantes de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México se sujeten a los manuales y normatividad aplicable;**
- XX. Observar las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal y las disposiciones que emitan la Comisión Técnica de Selección y Promoción y la Comisión Técnica de Profesionalización;**
- XXI. Elaborar el Proyecto del Presupuesto Anual del Instituto Técnico de Formación policial, denominado Universidad de la Policía de la Ciudad de México; y**
- XXII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.**

### **TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.** A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, en todas las referencias que los ordenamientos jurídicos hagan al Instituto Técnico de Formación Policial, deberán entenderse hechas a la Universidad de la Policía de la Ciudad de México.



**CUARTO.** El Instituto Técnico de Formación Policial, denominado Universidad de la Policía de la Ciudad de México y la Secretaría de Seguridad Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán las acciones conducentes para la implementación del presente Decreto, en un término no mayor a seis meses, contados a partir de su vigencia.

**QUINTO.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente Decreto.

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



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## POLICÍA AUXILIAR

EL PRIMER SUPERINTENDENTE, LIC. EDGAR BAUTISTA ÁNGELES, DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA AUXILIAR EN SU CALIDAD DE VICEPRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 9 INCISO B, FRACCIÓN II Y 12 FRACCIÓN IV Y 61 DE LAS REGLAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA CARRERA POLICIAL DE LA POLICÍA DEL DISTRITO FEDERAL QUE LO FACULTAN PARA NOTIFICAR LAS RESOLUCIONES QUE TOME LA COMISIÓN, Y EN CUMPLIMIENTO A LO ACORDADO EN EL PLENO DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN LLEVADA A CABO EL DÍA PRIMERO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO PRESENTE, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 21, PÁRRAFO DÉCIMO, INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 78 Y 79 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA; ARTÍCULOS 19, 24, 25, 29, 30, 31 Y 40, FRACCIÓN VI DE LA LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; ARTÍCULOS 8, FRACCIÓN VIII, 47, 51, FRACCIÓN VI Y IX, 55 Y 56 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y ARTÍCULOS 2, FRACCIONES VI Y XX, 7, 8, FRACCIONES II Y V, 9, 10, 48, 50, FRACCIÓN V, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, Y 69 DE LAS REGLAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA CARRERA POLICIAL DE LA POLICÍA DEL DISTRITO FEDERAL; HA TENIDO A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE:

### AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA AL PROCESO DE PROMOCIÓN 2017 PARA AQUELLOS ELEMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN LAS JERARQUÍAS DE POLICÍAS, OFICIALES E INSPECTORES (HASTA SEGUNDO INSPECTOR) DE LA POLICÍA AUXILIAR

#### CONVOCA

Al personal operativo activo que cubra los requisitos esenciales de participación contenidos en esta convocatoria, en los registros, bases y expedientes de la Unidad Departamental de Administración de Personal y en el Sistema de la Corporación, así como de la Dirección del Instituto de Educación Superior de la Policía Auxiliar de la CDMX al día de la publicación de la presente; aquellos que a esta fecha cumplan los requisitos de participación deberán participar de manera obligatoria con fundamento en los artículos 62 de las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal y 91 párrafo segundo y 94, fracción I de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

El hecho de contar con los requisitos expedidos en la presente y participar en este Proceso de Promoción, no garantiza el ascenso, para tal efecto se deben acreditar todas las evaluaciones correspondientes.

En cuanto a los elementos que no cubran los requisitos señalados en esta convocatoria al día de su publicación y no se encuentren debidamente registrados en el Sistema de la Corporación, se hace de su conocimiento que no existe prórroga, ni dispensa alguna para actualizar expediente en la Unidad Departamental de Administración de Personal, ni presentar documentación en la Dirección del Instituto de Educación Superior de la Policía Auxiliar de la CDMX para poder participar.

#### OBJETIVO

Lograr que la Pirámide de Mando de la Policía Auxiliar, se ajuste a las necesidades operativas, mediante procesos de promoción transparentes y justos que motiven a las y los policías al estudio, a su preparación personal, profesional y sobre todo a cumplir con la obligación inherente a la Carrera Policial, vigilando que éstos procesos se encuentren apegados a Derecho y a las normas existentes, respetando siempre la igualdad de género y de oportunidades para hombres y mujeres a participar dentro de éstos procesos.

#### I. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

1. Estar en servicio activo durante el Proceso de Promoción, así como no estar gozando de licencia médica o sin goce de sueldo, al día de la publicación de esta Convocatoria.
2. Acreditar el Curso Básico de Formación Policial.
3. Cumplir cabalmente con todos los requisitos de permanencia establecidos en el Art. 51 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública.
4. Cubrir los requisitos establecidos en el artículo 66 de las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal.

5. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme de autoridad judicial o administrativa competente como servidor público antes o durante el proceso de promoción.
6. Tener tres años como mínimo en el grado que se porta a la publicación de la presente. (ver Apartado II, Inciso b).
7. Poseer el perfil del grado inmediato, años de servicio, la antigüedad en la Institución, el nivel académico mínimo de acuerdo con la jerarquía, así como los cursos señalados en el artículo 66 de las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal.

## II. CUADRO DE NIVEL ACADÉMICO Y ANTIGÜEDAD

a) Según el grado inmediato superior al que el participante aspire a ascender, cubrirá los requisitos básicos que se observan a continuación.

REQUISITOS PARA ASCENDER AL NIVEL INMEDIATO SUPERIOR											
JERARQUÍA	NIVEL/GRADO	ANTIGÜEDAD REQUERIDA EN LA CORPORACIÓN	ANTIGÜEDAD EN EL GRADO ANTERIOR	NIVEL ESCOLAR		NIVEL ACADÉMICO POLICIAL					
				BACHILLERATO	LICENCIATURA	CURSO BÁSICO	OTROS CURSOS				
POLICÍA	Policía	3 años	3 años	Completo (Certificado)	No Obligatoria	Concluido en sus tres fases	Haber acreditado por lo menos un curso impartido en el Instituto de Educación Superior de la Policía Auxiliar de la CDMX en un periodo no mayor a dos años				
	Policía Segundo	6 años					Curso de Especialización Técnica y el de Mando Correspondientes				
	Policía Primero	9 años					Curso de Especialización Profesional y el de Mando Correspondientes				
OFICIAL	Suboficial	12 años					3 años	Completo (Certificado)	No Obligatoria	Concluido en sus tres fases	Haber acreditado por lo menos un curso impartido en el Instituto de Educación Superior de la Policía Auxiliar de la CDMX en un periodo no mayor a dos años
	Segundo Oficial	15 años									Curso de Especialización Técnica y el de Mando Correspondientes
	Primer Oficial	18 años									Curso de Especialización Profesional y el de Mando Correspondientes
INSPECTOR	Subinspector	21 años	3 años	Completo (Certificado)	No Obligatoria	Concluido en sus tres fases					Haber acreditado por lo menos un curso impartido en el Instituto de Educación Superior de la Policía Auxiliar de la CDMX en un periodo no mayor a dos años
	Segundo Inspector	24 años									Curso de Especialización Profesional y el de Mando Correspondientes
INSPECTOR	Subinspector	21 años									3 años
	Segundo Inspector	24 años					Curso de Especialización Profesional y el de Mando Correspondientes				
	Inspector	27 años					Curso de Especialización Profesional y el de Mando Correspondientes				

b) Los elementos operativos activos dentro de la Jerarquía de Policía que al día de la publicación de la presente registren en los archivos de la Unidad Departamental de Administración de Personal el grado académico de Licenciatura (con original de Título y Cédula Profesional debidamente registrado ante la S.E.P.) podrán concursar en este proceso para ocupar una de las plazas vacantes de Suboficial, debiendo cubrir los requisitos básicos señalados que disponen las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal, en su artículo 66 fracción II inciso a) párrafo segundo, en el que se señala, “el elemento policial deberá contar con una experiencia mínima de cinco años en el servicio, incluyendo un año de experiencia en funciones operativas cuando el perfil de las plazas a concursar así lo requiera, independientemente de la función o comisión que ocupe dentro de la Carrera Policial”, además de todos los requisitos establecidos en la presente.

Lo anterior en cumplimiento al “Acuerdo por el que los elementos dentro de la Jerarquía de Policías que cuentan con Licenciatura, podrán participar dentro del Proceso de Promoción 2017 para ascender al grado de Suboficial”, aprobado por la Comisión Técnica de Selección y Promoción de la Policía Auxiliar en su Primera Sesión Ordinaria del 2017.

## III. REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Los concursantes deberán presentar conjuntamente el día de su inscripción la siguiente documentación, en original y copia, lo anterior para efecto de cotejo de información; debiendo integrarse al expediente únicamente la copia y devolviendo el original al participante:

1. Solicitud de inscripción al Proceso General de Promoción 2017, debidamente requisitado con fotografía tamaño infantil a color de frente, el cual debe contar con la firma autógrafa del participante. Dicho formato contará con la protesta de decir verdad del participante en la que manifiesta que:
  - a) Cumple con los requisitos normativos y documentales establecidos en la presente convocatoria.
  - b) La documentación que presenta es auténtica y autoriza la investigación de su validez.
  - c) Que está de acuerdo a que se le practiquen las evaluaciones del Proceso General de Promoción 2017, además de presentarse sin excusa ni pretexto el día y hora en el que le sean programadas las mismas, en el entendido de que no habrá reprogramaciones para ninguna de las evaluaciones.
  - d) Que es su obligación y absoluta responsabilidad estar al pendiente e informarse personal y directamente en el Instituto de Educación Superior de la Policía Auxiliar de la CDMX (Unidad Departamental de Carrera Policial) de las fechas que se programen para cada una de las etapas de evaluación.
  - e) Que la información proporcionada en el formato es veraz y en caso contrario es consciente de las sanciones administrativas que éste conlleva independientemente de las de carácter penal que pudieran llegar a constituirse.
2. Documento que acredite los estudios requeridos para su participación en el presente proceso según corresponda de acuerdo con el grado al que aspira.
3. Notificación de ascenso del grado que ostenta.
4. Último recibo de pago.
5. Dos fotografías recientes tamaño título en papel mate delgado a color, de frente, con uniforme completo oficial correspondiente, en un sobre pequeño, (de acuerdo a las características que se señalan).
6. Todos los documentos deberán presentarse en buen estado (ya que serán escaneados), en un folder tamaño oficio color azul y un broche Baco.

#### **IV. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN**

1. Para la inscripción y entrega de la documentación, los aspirantes deberán entregar los documentos requeridos y necesarios estipulados en la convocatoria al Jefe de Detall del Sector de adscripción, en el periodo comprendido del veinticinco al veintinueve de septiembre de dos mil diecisiete.
2. El Jefe de Detall, deberá formar los respectivos expedientes con los documentos requisitados debidamente, en un folder color azul tamaño oficio y rotulado en la pestaña del mismo con ID, placa y nombre del elemento participante.
3. El Jefe de Detall a través del Sector remitirá a la Dirección Ejecutiva de Operación Policial (Estado Mayor) los expedientes mediante oficio en el periodo comprendido del dos al seis de octubre del presente año.
4. El Estado Mayor verificará el contenido de los expedientes, cotejando que sean los policías que cubren todos los requisitos establecidos en la convocatoria; asimismo, en caso de que un elemento por alguna circunstancia, sea su decisión no participar y cubra los requisitos, deberá manifestarlo por medio del Formato denominado “Constancia de no Participación al Proceso de Promoción 2017”.
5. Una vez que el Estado Mayor cuente con los expedientes de los aspirantes (ya sea la documentación completa para participar o el formato de no aceptación debidamente requisitado), deberá remitirlos a la Dirección del Instituto de Educación Superior de la Policía Auxiliar de la CDMX a más tardar el día nueve de octubre del dos mil diecisiete para que en coordinación con las áreas correspondientes continúe con el procedimiento.
6. Los participantes serán notificados personalmente el día de su inscripción, de la fecha de su evaluación; asimismo podrán consultar las guías para el examen en la página [www.pa.cdmx.gob.mx](http://www.pa.cdmx.gob.mx).

En el caso del comprobante de estudios, cédula profesional y notificación de ascenso, en el reverso de la copia fotostática correspondiente se deberá anotar la leyenda: “BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARO QUE ENTREGO COPIA FIEL DE: MI COMPROBANTE DE ESTUDIOS/ TÍTULO / CÉDULA/ NOTIFICACIÓN DE ASCENSO, (según sea el caso) CUYO ORIGINAL OBRA EN MI PODER”; nombre, fecha y firma.

#### **V. PROCESO DE PROMOCIÓN**

Entendido como el lapso de tiempo en el que el personal se presentará a su registro y a las evaluaciones correspondientes; constará de las siguientes tres fases:

##### **1. NOTIFICACIÓN DEL PERSONAL**

La Comisión Técnica de Selección y Promoción al haber aprobado la presente convocatoria y el Proceso de Promoción, ordenó la publicación de la presente y las gestiones correspondientes para la difusión al personal de la Corporación.

## 2. DIFUSIÓN

- a) A través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y de la página de internet de la Corporación, además de exhibirse un ejemplar en Dirección General, Stand de Tiro e Instituto de Educación Superior de la Policía Auxiliar de la CDMX.
- b) Los candidatos a participar en el proceso de promoción, deberán entregar la documentación debidamente requerida en los días y horarios establecidos en la presente convocatoria.
- c) El hecho de entregar la documentación en tiempo y forma, NO SIGNIFICA QUE OBTENDRÁ EL ASCENSO, sino únicamente el derecho a participar en el Proceso de Promoción.

## 3. PERIODO DE EVALUACIONES

La Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Servicios de Apoyo, a través de la Unidad Departamental de Carrera Policial coordinará las actividades de evaluación, mismas que se realizarán en el Instituto de Educación Superior de la Policía Auxiliar de la CDMX.

El participante, deberá acreditar las evaluaciones que se le apliquen, mismas que se mencionan a continuación:

- a) Académica: Consistirá en un examen de conocimientos que se aplicará de acuerdo con jerarquía y nivel por el que concursa en el calendario establecido.
- b) Evaluación Psicométrica (Evaluación que se realizará en torno a la obtención de un ascenso de grado y no de una portación de arma de fuego o Licencia Tipo E).
- c) Evaluación Médica (Evaluación que se realizará en torno a la obtención de un ascenso de grado y no de una portación de arma de fuego o Licencia Tipo E).

Además se solicitarán antecedentes de los expedientes de los participantes en las siguientes Unidades Administrativas:

- a) Subsecretaría de Información e Inteligencia Policial.
- b) Dirección General del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública.
- c) Dirección General de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública.
- d) Dirección General de Derechos Humanos de la Secretaría de Seguridad Pública.
- e) Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Seguridad Pública.
- f) Dirección Jurídica y Consultiva de la Policía Auxiliar.
- g) Dirección de Inspección General de la Policía Auxiliar.

Se atenderán los informes de las anteriores autoridades de acuerdo al artículo 94 de las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal.

## VI. MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

El Personal Operativo que participe podrá ser excluido del Proceso de Promoción por:

1. No dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 51 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, que se refiere a los requisitos de permanencia.
2. Renunciar voluntariamente por escrito a participar en la Promoción de 2017.
3. Presentarse a cualquiera de las evaluaciones fuera de la hora y día señalados.
4. Utilizar medios fraudulentos en la resolución de sus evaluaciones.
5. Presentarse a las evaluaciones bajo los efectos del alcohol, drogas, psicotrópicos o alguna sustancia que genere efectos similares.
6. Haber sido retirado por indisciplina de cualquiera de los centros de evaluación.
7. Incurrir en un proceso penal o falta administrativa considerada grave, en el periodo de la promoción.
8. Contar con antecedentes que reporten cualquiera de las áreas administrativas a las que por ley se solicitará informe de su expediente en el proceso de promoción.
9. No entregar en tiempo y forma la documentación que acredite la autorización para participar en el proceso, así como aquella que acredite la no existencia de antecedentes en cualquiera de las áreas evaluadoras.
10. Por estar en trámite su retiro.

El participante deberá reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, toda vez que de no contar con al menos uno de ellos, será razón suficiente para no realizar su registro de inscripción y perderá su derecho a participar en la Promoción.

## VII. INFORMACIÓN ADICIONAL

1. En el caso de que un integrante desista de su participación ya estando inscrito en el proceso de promoción, deberá notificarlo por escrito a la Secretaría Técnica de la Comisión Técnica de Selección y Promoción, proporcionando los siguientes datos: nombre completo, RFC, No. de empleado y área a la que pertenece.
2. Al momento de la evaluación los participantes deberán exhibir identificación oficial con fotografía y último recibo de pago.
3. No se atenderán las solicitudes fuera de los plazos señalados en la presente convocatoria.
4. Los resultados de la presente convocatoria serán inapelables.
5. Todos los trámites son personales, gratuitos y apegados al marco jurídico vigente.
6. Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por la Comisión Técnica de Selección y Promoción.
7. Los participantes serán responsables de avisar a la Unidad Departamental de Carrera Policial, los cambios manifestados en el formato de registro, (como cambio de sector).
8. El elemento será responsable de presentarse en la Unidad Departamental de Carrera Policial o en su Sector, para recibir personalmente sus notificaciones de las evaluaciones que le serán aplicadas en el presente proceso, ya que en ningún caso existirá reprogramación de ninguna evaluación.
9. La presente convocatoria se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y se difundirá al día siguiente de su publicación en las diversas Sedes de la Policía Auxiliar.

## VIII. DE LA NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

1. Los resultados del Proceso de Promoción 2017 de la Policía Auxiliar serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en lugar visible de las oficinas que ocupan la Dirección General de la Policía Auxiliar y el Instituto de Educación Superior de la Policía Auxiliar de la CDMX y demás Sedes de la Policía Auxiliar, además de la Página Web de la Corporación.

### NOTA:

- ✓ Todos los trámites de las diferentes etapas del proceso, **son gratuitos**.
- ✓ Para cualquier información sobre el Proceso de Promoción 2017 de la Policía Auxiliar, los participantes o público en general pueden presentarse en el Instituto de Educación Superior de la Policía Auxiliar de la CDMX (en específico en la Unidad Departamental de Carrera Policial), ubicado en Zaragoza Número 280, Colonia Buenavista, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, dependiente de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Servicios de Apoyo, o bien al teléfono 55-97-98-62 Extensión 119.

La presente Convocatoria fue aprobada por unanimidad en el Pleno de la Comisión Técnica de Selección y Promoción de la Policía Auxiliar en su Primera Sesión Ordinaria, llevada a cabo el día primero de septiembre de dos mil diecisiete.

### TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 01 de septiembre de 2017

(Firma)

**DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA AUXILIAR  
Y VICEPRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN  
PRIMER SUPERINTENDENTE, LIC. EDGAR BAUTISTA ÁNGELES**

---

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO****CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES**

**MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS**, Consejero Jurídico y de Servicios Legales de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 35 fracción XX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2 fracción III, 5, 7 fracciones I, II y VI, 8, 9 párrafo primero, 235, 236, 237 y 238 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal; 1, 3, 29 fracción V, y 116 fracciones XV y XIX, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con el artículo 238 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal, el Archivo General de Notarías debe prestar a la población y a los notarios, diversos trámites y servicios;

Que el Archivo General de Notarías ocupa su actual sede en la calle Candelaria sin número, colonia Diez de Mayo, delegación Venustiano Carranza, desde el año 1988, y desde esa fecha no ha sido ampliada la superficie destinada al resguardo de los protocolos notariales, sino que únicamente han sido trasladadas al ex templo de Corpus Christi, la mayoría de las encuadernaciones de protocolos que cuentan con más de 70 años de edad;

Que en los últimos quince años el volumen de los acervos del Archivo General de Notarías se ha incrementado en aproximadamente un 70%, sin contar con mayor superficie de almacenamiento;

Que la prestación de servicios al público por parte del Archivo General de Notarías, respecto de expedición de copias certificadas y testimonios de instrumentos notariales, asiento de notas complementarias, consulta de instrumentos notariales, autorización definitiva, búsquedas por índice, recepción de pruebas periciales, alcanza la cantidad de ciento treinta mil trámites anuales.

Que es facultad de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales emitir los lineamientos generales y criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas y administrativas que normen el funcionamiento de la Administración Pública y de la función notarial en la Ciudad de México, así como sistematizar y difundir los criterios establecidos, así como conservar, administrar y vigilar el funcionamiento del Archivo General de Notarías así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de protocolos y apéndices que se remitan para su custodia al mismo;

Que conforme a la Ley de Archivos del Distrito Federal, los entes públicos deberán destinar y establecer las áreas adecuadas y suficientes para el depósito y servicios archivísticos, así como contar con instalaciones y mobiliario adecuados para resguardar los fondos documentales bajo su custodia y la infraestructura adecuada para la conservación preventiva de los documentos;

Que en virtud del crecimiento de los acervos del Archivo General de Notarías y a fin de poder seguir brindando servicios al público y a los notarios, es necesario reorganizar un sector del acervo notarial, comprendido por aproximadamente treinta mil encuadernaciones, por lo que se expide el siguiente;

**ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO INHÁBILES Y SE DAN A CONOCER LOS DÍAS QUE SE INDICAN, DEL AÑO 2017, PARA LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE SE INDICAN, A CARGO DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**PRIMERO.-** Se declaran inhábiles los días 12, 13, 14, 15 y 18 de septiembre de 2017 y por tanto no correrán plazos y términos en los trámites y procedimientos siguientes a cargo del Archivo General de Notarías de la Ciudad de México:

I. Autorización definitiva de instrumentos notariales;

II. Expedición de testimonio en su orden o para efectos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, o copia certificada de instrumento notarial, o de alguna de sus partes;

III. Búsqueda de antecedentes notariales;

- IV. Consulta de instrumentos notariales;
- V. Consulta de expediente de sociedad de convivencia;
- VI. Expedición de copia certificada de documentos que obren en expediente de sociedad de convivencia;
- VII. Asiento de nota marginal o complementaria en instrumento notarial que se encuentre en el Archivo General de Notarías;
- VIII. Clausura de protocolo;
- IX. Entrega de protocolos a nuevo notario;
- X. Calificación para copias certificadas y testimonios de instrumentos notariales;
- XI. Informe de testamento;
- XII. Recepción de avisos de testamentos
- XIII. Recepción de avisos notariales;
- XIV. Registro y guarda de testamentos otorgados en el extranjero;
- XV. Remisión de testamento ológrafo a Juez de lo Familiar;
- XVI. Retiro de testamento ológrafo;
- XVII. Asiento de nota marginal o complementaria;
- XVIII. Guarda definitiva de protocolo notarial y libros notariales;
- XIX. Inspección y peritaje a instrumentos notariales;
- XX. Revisión y certificación de razón de cierre de protocolos notariales;
- XXI. Registro de tutela cautelar e informe;
- XXII. Registro de sello de notario;
- XXIII. Registro de patente de aspirante a notario y notario;

**SEGUNDO.-** Cualquier actuación o promoción realizada ante el Archivo General de Notarías de la Ciudad de México, en alguno de los días considerados como inhábiles por el presente Acuerdo, en su caso, surtirá efectos hasta el primer día hábil siguiente.

Cuando se cuente con plazo para la presentación de promociones y el último día de éste sea de los considerados como inhábiles, el término o plazo se prorrogarán hasta el día hábil siguiente.

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

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

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

**EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES**

(Firma)

**MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS**

---



**CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES**

**LICENCIADA CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO, DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS**, con fundamento en los artículos 2º fracción VI, de la Ley del Notariado para el Distrito Federal y 114, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, emite el siguiente:

**“AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CONVENIO DE DISOLUCIÓN DE ASOCIACIÓN QUE CELEBRARON LOS LICENCIADOS ENRIQUE ZAPATA GONZÁLEZ PACHECO Y ENRIQUE ZAPATA LÓPEZ, TITULARES DE LAS NOTARIAS 194 Y 225 DE ESTA CIUDAD, RESPECTIVAMENTE”.**

Artículo Único.- Con fundamento en los artículos 186 y 189 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal, se comunica que los Licenciados Enrique Zapata González Pacheco y Enrique Zapata López, Titulares de las Notarias 194 y 225 de esta Ciudad, respectivamente, celebraron Convenio de Disolución de la Asociación, el cual entró en vigor desde el 01 de febrero de 2017.

TRANSITORIO.

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

**LA DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS**

(Firma)

**LICENCIADA CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO**

Ciudad de México a 23 de agosto de 2017.

---

## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 2º, 3º, 13, 21 fracción III, 24, 25, 26 y 27 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

### CONSIDERANDO

Que el 7 de octubre de 2015, fue publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, la cual tiene por objeto establecer los principios que regirán las comunicaciones entre los ciudadanos y las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, a través del uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones; y, determinar las bases y componentes que sirvan para el diseño, regulación, implementación, desarrollo, mejora y consolidación del Gobierno Electrónico en la Ciudad de México.

Que el artículo 21 de la señalada Ley de Gobierno Electrónico dispone que los ciudadanos podrán relacionarse a través de medios y canales de comunicación electrónicos con los Órganos de la Administración Pública a efecto de: realizar por vía electrónica todo tipo de solicitudes, escritos, recursos, reclamaciones y quejas; acceder por medios electrónicos a la información de los Órganos de la Administración Pública con igual grado de fiabilidad que la que es objeto de anuncio en medios de difusión oficiales; y conocer la información relativa a los trámites y servicios de los Órganos de la Administración Pública, a través del sitio del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios; y que para efectos de esa Ley no existe ninguna distinción ni restricción por tipo comunicación o interacción que se dé entre los ciudadanos y los distintos órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México, independientemente de la materia o naturaleza jurídica del acto.

Que la Ley de Gobierno Electrónico establece que la Administración Pública contará con un Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México, como un sistema institucional electrónico en el que se inscriben, validan y difunden los trámites y servicios que norman, aplican, operan o resuelven los Órganos de la Administración Pública; que este Registro Electrónico será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en su artículo 101 bis, establece entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que para efectos de lograr la eficiencia gubernamental de los órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México, y aprovechar las herramientas tecnológicas existentes, como lo es el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, y una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción de diez (10) Programas Sociales a cargo del Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México, se ha expedido la Constancia de Inscripción de estos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en términos de lo que establecen las Reglas de Operación de los mismos.

Que una vez que han sido publicadas las Reglas de Operación de los Diez (10) Programas Sociales que substancia el Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deben aplicarse en la forma y términos en los que ahí aparecen y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX) conforme a sus Reglas de Operación, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER DIEZ (10) PROGRAMAS SOCIALES QUE OTORGA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN GUSTAVO A. MADERO, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**PRIMERO.-** Se dan a conocer diez (10) Programas Sociales que otorga el Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero denominados “TenGAMos Calidad de Vida”, “HaGAMos la Tarea Juntos”, “MIGAM Apoyo”, “HaGAMos Estudiantes de Excelencia”, “SiGAMos Apoyando Tú Educación”, “MIGAM Hogar”, “HaGAMos Unidad”, “GAM Ve Por Ti”, “JuvenGAM”, y “Apoyo Alimentario GAM”; que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** El Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los programas a que se refiere el presente Aviso en los términos de sus Reglas de Operación y bajo las condiciones en las que se difundieron y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y como se divulgan en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX).

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente Aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los treinta días del mes de agosto de dos mil diecisiete.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y  
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

**PROGRAMAS SOCIALES QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN EL APARTADO RELATIVO A MATERIAS ESPECIALIZADAS**

<b>ÍNDICE TEMÁTICO RELATIVO A MATERIAS ESPECIALIZADAS POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>				
<b>No.</b>	<b>Nombre del Programa Social</b>	<b>Materia</b>	<b>Dependencia que Registra</b>	<b>No. de Anexo</b>
115-ME	TenGAMos Calidad de Vida	Programas Sociales	Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero	Sin Anexo
116-ME	HaGAMos la Tarea Juntos	Programas Sociales	Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero	Sin Anexo
1117-ME	MIGAM Apoyo	Programas Sociales	Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero	Sin Anexo
118-ME	HaGAMos Estudiantes de Excelencia	Programas Sociales	Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero	Sin Anexo
119-ME	SiGAMos Apoyando Tú Educación	Programas Sociales	Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero	Sin Anexo
120-ME	MIGAM Hogar	Programas Sociales	Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero	Sin Anexo
121-ME	HaGAMos Unidad	Programas Sociales	Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero	Sin Anexo
122-ME	GAM Ve Por Ti	Programas Sociales	Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero	Sin Anexo
123-ME	JuvenGAM	Programas Sociales	Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero	Sin Anexo
124-ME	Apoyo Alimentario GAM	Programas Sociales	Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero	Sin Anexo

## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 13, 21 fracción III, 24, 25, 26 y 27 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

### CONSIDERANDO

Que el 7 de octubre del 2015, fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, la cual tiene por objeto establecer los principios que regirán las comunicaciones entre los ciudadanos y las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, a través del uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones; y, determinar las bases y componentes que sirvan para el diseño, regulación, implementación, desarrollo, mejora y consolidación del Gobierno Electrónico en el Distrito Federal.

Que adicionalmente su artículo 21 dispone que los ciudadanos podrán relacionarse a través de medios y canales de comunicación electrónicos con los Órganos de la Administración Pública a efecto de: realizar por vía electrónica todo tipo de solicitudes, escritos, recursos, reclamaciones y quejas; acceder por medios electrónicos a la información de los Órganos de la Administración Pública con igual grado de fiabilidad que la que es objeto de anuncio en medios de difusión oficiales; y conocer la información relativa a los trámites y servicios de los Órganos de la Administración Pública, a través del sitio del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios; y que para efectos de esa Ley no existe ninguna distinción ni restricción por tipo comunicación o interacción que se dé entre los ciudadanos y los distintos órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, independientemente de la materia o naturaleza jurídica del acto.

Que la Ley de Gobierno Electrónico instituye que la Administración Pública contará con un Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México, como un sistema institucional electrónico en el que se inscriben, validan y difunden los trámites y servicios que norman, aplican, operan o resuelven los Órganos de la Administración Pública; que este Registro Electrónico será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en su artículo 101 bis, establece entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que para efectos de lograr la eficiencia gubernamental de los órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, y aprovechar las herramientas tecnológicas existentes, como lo es el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, y una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción de una (1) actividad denominada “Actualización de Datos Catastrales por Obra”, a cargo de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México, y se ha expedido la Constancia de Inscripción de ésta, es procedente su difusión en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en términos de lo que establecen la Reglas de Operación del mismo.

Que una vez que se publique la actividad denominada “Actualización de Datos Catastrales por Obra”, a cargo de la Secretaría Finanzas de la Ciudad de México en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, ésta surtirá sus efectos jurídicos y será susceptible de su aplicación en los términos y condiciones que establece el Código Fiscal de la Ciudad de México, en los que se difunde y fue inscrita en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México y como aparece en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER UNA (1) ACTIVIDAD, DENOMINADA “ACTUALIZACIÓN DE DATOS CATASTRALES POR OBRA”, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE HA OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**PRIMERO.-** Se dan a conocer la actividad denominada “Actualización de Datos Catastrales por Obra”, a cargo de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, que ha obtenido la constancia de inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** La Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar la actividad a que se refiere el presente Aviso, en los términos y condiciones que establece el Código Fiscal de la Ciudad de México, en los que se difunde y fue inscrita en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México y como aparece en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

**TRANSITORIOS**

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

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

Dado en la Ciudad de México, a los treinta días del mes de agosto de dos mil diecisiete.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y  
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

**ACTIVIDAD QUE HA OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

<b>ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>					
<b>No.</b>	<b>Nombre de la Actividad</b>	<b>Tipo</b>	<b>Materia</b>	<b>Dependencia que Norma</b>	<b>No. de Anexo</b>
113-ME	Actualización de Datos Catastrales por Obra	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Sin Anexo

## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 2º, 3º, 13, 21 fracción III, 24, 25, 26 y 27 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

### CONSIDERANDO

Que el 7 de octubre de 2015, fue publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, la cual tiene por objeto establecer los principios que regirán las comunicaciones entre los ciudadanos y las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, a través del uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones; y, determinar las bases y componentes que sirvan para el diseño, regulación, implementación, desarrollo, mejora y consolidación del Gobierno Electrónico en la Ciudad de México.

Que el artículo 21 de la señalada Ley de Gobierno Electrónico dispone que los ciudadanos podrán relacionarse a través de medios y canales de comunicación electrónicos con los Órganos de la Administración Pública a efecto de: realizar por vía electrónica todo tipo de solicitudes, escritos, recursos, reclamaciones y quejas; acceder por medios electrónicos a la información de los Órganos de la Administración Pública con igual grado de fiabilidad que la que es objeto de anuncio en medios de difusión oficiales; y conocer la información relativa a los trámites y servicios de los Órganos de la Administración Pública, a través del sitio del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios; y que para efectos de esa Ley no existe ninguna distinción ni restricción por tipo comunicación o interacción que se dé entre los ciudadanos y los distintos órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México, independientemente de la materia o naturaleza jurídica del acto.

Que la Ley de Gobierno Electrónico establece que la Administración Pública contará con un Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México, como un sistema institucional electrónico en el que se inscriben, validan y difunden los trámites y servicios que norman, aplican, operan o resuelven los Órganos de la Administración Pública; que éste Registro Electrónico será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en su artículo 101 Bis, establece entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa, las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que para efectos de lograr la eficiencia gubernamental de los órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México, y aprovechar las herramientas tecnológicas existentes, como lo es el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, y una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción, de tres (3) Programas Sociales a cargo de la Delegación Cuajimalpa de Morelos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México y se ha expedido la Constancia de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en términos de lo que establecen las Reglas de Operación de los mismos.

Que una vez que han sido publicadas las Reglas de Operación de los Programas Sociales denominados: “Programa de Apoyo a Grupos Prioritarios y Vulnerables”, “Programa de Desarrollo y Asistencia Social” y “Programa de Alimentación Sana para CENDI’S”, que substancia la Delegación Cuajimalpa de Morelos, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deben aplicarse en la forma y términos en los que ahí aparecen y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX) conforme a sus Reglas de Operación, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER TRES PROGRAMAS SOCIALES QUE OTORGA EL ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN CUAJIMALPA DE MORELOS, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**PRIMERO.-** Se dan a conocer tres Programas Sociales que otorga el Órgano Político-Administrativo en Cuajimalpa denominados: “Programa de Apoyo a Grupos Prioritarios y Vulnerables”, “Programa de Desarrollo y Asistencia Social” y “Programa de Alimentación Sana para CENDI’S”; que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** El Órgano Político-Administrativo en Cuajimalpa de Morelos, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los Programas a que se refiere el presente Aviso, en los términos de sus Reglas de Operación y bajo las condiciones en las que se difunden y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y como se divulgan en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX).

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente Aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, al primer día de septiembre de dos mil diecisiete.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y  
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

**LISTADO DE PROGRAMAS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN EL APARTADO RELATIVO A MATERIAS ESPECIALIZADAS**

<b>ÍNDICE TEMÁTICO RELATIVO A MATERIAS ESPECIALIZADAS POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>				
<b>No.</b>	<b>Nombre del Programa Social</b>	<b>Materia</b>	<b>Dependencia que Registra</b>	<b>No. de Anexo</b>
114	Programa de Alimentación Sana para CENDI’S	Programas Sociales	Órgano Político-Administrativo en Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
125	Programa de Apoyo a Grupos Prioritarios y Vulnerables	Programas Sociales	Órgano Político-Administrativo en Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
126	Programa de Desarrollo y Asistencia Social	Programas Sociales	Órgano Político-Administrativo en Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo



## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 13, 21 fracción III, 24, 25, 26 y 27 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

### CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal en su artículo 21 dispone que los ciudadanos podrán relacionarse a través de medios y canales de comunicación electrónicos con los Órganos de la Administración Pública a efecto de: realizar por vía electrónica todo tipo de solicitudes, escritos, recursos, reclamaciones y quejas; acceder por medios electrónicos a la información de los Órganos de la Administración Pública con igual grado de fiabilidad que la que es objeto de anuncio en medios de difusión oficiales; y conocer la información relativa a los trámites y servicios de los Órganos de la Administración Pública, a través del sitio del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios; y que para efectos de esa Ley no existe ninguna distinción ni restricción por tipo comunicación o interacción que se dé entre los ciudadanos y los distintos órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México, independientemente de la materia o naturaleza jurídica del acto.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en su artículo 101 bis, establece entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que el 30 de marzo de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Aviso por el que se dan a conocer tres programas sociales, que otorga el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, que han obtenido la constancia de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal”.

Que con la finalidad de proporcionar a los ciudadanos información clara, precisa y transparente, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México y con motivo de la publicación de fecha 17 de agosto de 2016, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de la “Nota aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente 2016, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, Tomo III, el 29 de enero de 2016”, inició el proceso de modificación a que se refieren los artículos 26 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal; el artículo DECIMO TERCERO del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el numeral 13.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios. Por tanto se modificó el Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

Que una vez que ha sido publicada la “Nota aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente 2016, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, Tomo III, el 29 de enero de 2016”, que substancia el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éste debe aplicarse en la forma y términos en los que ahí aparece y como fue modificado en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México y sea difundido en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX) conforme a las mismas, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**“AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES AL PROGRAMA SOCIAL DENOMINADO ‘PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE’ QUE OTORGA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**

**PRIMERO.-** Se modifica el Programa Social que otorga el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, denominado “Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente”; publicado el 30 de marzo de 2016, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, mediante el “Aviso por el que se dan a conocer tres programas sociales, que otorga el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, que han obtenido la constancia de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal”.

**SEGUNDO.-** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar el programa a que se refiere el presente Aviso en los términos de sus Reglas de Operación y bajo las condiciones en las que se difunde y fue modificado en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como se divulga en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios del Distrito Federal (Trámites CDMX).

**TERCERO.-** Se deja sin efectos la parte relativa al Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente publicado en el “Aviso por el que se dan a conocer tres programas sociales, que otorga el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, que han obtenido la constancia de inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal”, publicado el 30 de marzo de 2016 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

### **TRANSITORIOS**

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

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

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

### **EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

### **PROGRAMA SOCIAL QUE SE MODIFICA EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN EL APARTADO RELATIVO A MATERIAS ESPECIALIZADAS**

<b>ÍNDICE TEMÁTICO RELATIVO A MATERIAS ESPECIALIZADAS POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>				
<b>No.</b>	<b>Nombre del Programa Social</b>	<b>Materia</b>	<b>Dependencia que Registra</b>	<b>No. de Anexo</b>
12-ME	Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente	Programa Social	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México	Sin anexo

## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero, Décimo Segundo y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que normen, apliquen, operen o presten trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de dieciséis (16) servicios, en las materias de Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana; Fomento Económico; Trabajo; Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; Medio Ambiente y Agua Potable y Servicios Hidráulicos, por parte del Órgano Político Administrativo en Coyoacán, y han sido aplicadas diversas medidas de simplificación administrativa y se ha expedido la Constancia de Registro de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publiquen los servicios que presta el Órgano Político Administrativo en Coyoacán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que ahí fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX); por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER DIECISÉIS SERVICIOS EN LAS MATERIAS DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCIÓN CIUDADANA; FOMENTO ECONÓMICO; TRABAJO; SERVICIOS URBANOS, LIMPIA E INFRAESTRUCTURA URBANA; MEDIO AMBIENTE; Y AGUA POTABLE Y SERVICIOS HIDRÁULICOS, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN COYOACÁN, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

**PRIMERO.-** Se dan a conocer los servicios denominados “Quejas o reportes sobre el funcionamiento y ordenamiento del comercio en la vía pública”, “Quejas o reportes sobre obstáculos o mal uso de la vía pública”, “Solicitud de visitas de

verificación administrativa” en materia de Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana; “Organización, promoción, fomento y participación en ferias, eventos turísticos y empresariales de productos locales” y “Asesoría para el desarrollo de habilidades laborales y capacitación empresarial”, en materia de Fomento Económico; “Bolsa de trabajo y ferias del empleo” en materia de Trabajo; “Poda, derribo de árboles y ramas en vía pública”, en materia de Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; “Donación de árboles, plantas y composta”, “Actividades de promoción de educación ambiental” y “Reforestación y forestación”, en materia de Medio Ambiente; “Mantenimiento de la red secundaria de agua potable y drenaje”, “Dotación de agua potable y residual tratada” y “Desazolve” en materia de Agua Potable y Servicios Hidráulicos; “Instalación, reubicación, sustitución, retiro, reparación y mantenimiento del alumbrado público y sus componentes en Vías secundarias”, “Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública”, y “Quejas o reportes por servicios de limpia en vía pública y alumbrado público en vialidades secundarias”, en materia de Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana, que presta el Órgano Político Administrativo en Coyoacán, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El Órgano Político Administrativo en Coyoacán, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los servicios a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

**TERCERO.-** El servicio denominado: “Desazolve” a que se refiere el presente Aviso, deroga el servicio anteriormente denominado “Desazolve de drenaje” que se encuentran en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012; los servicios denominados: “Poda y derribo de árboles y ramas en vía pública”, “Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública”, “Instalación, reparación y mantenimiento de alumbrado público y sus componentes en vías secundarias” y “Quejas o reportes por servicios de limpia en vía pública y alumbrado público en vialidades secundarias” a que se refiere el presente Aviso, derogan el servicio anteriormente denominado “Reporte de servicios urbanos” que se encuentra en el Manual de Trámites referido en este artículo; el servicio denominado “Dotación de agua potable y residual tratada” a que se refiere el presente Aviso, deroga el servicio anteriormente denominado: “Suministro de agua en carros-tanque” que se encuentra en el Manual de Trámites referido en este artículo, de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

### TRANSITORIOS

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

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

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

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y  
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

**LISTADO DE SERVICIOS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

No.	Nombre del Servicio	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1138	Quejas o reportes sobre el funcionamiento y ordenamiento del comercio en la vía pública	Servicio	Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana	Delegación Coyoacán	Sin Anexo
1139	Quejas o reportes sobre obstáculos o mal uso de la vía pública	Servicio	Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana	Delegación Coyoacán	Sin Anexo
1140	Solicitud de visitas de verificación administrativa	Servicio	Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana	Delegación Coyoacán	Sin Anexo
1141	Organización, promoción, fomento y participación en ferias, eventos turísticos y empresariales de productos locales	Servicio	Fomento Económico	Delegación Coyoacán	Sin Anexo
1142	Asesoría para el desarrollo de habilidades laborales y capacitación empresarial	Servicio	Fomento Económico	Delegación Coyoacán	Sin Anexo
1143	Bolsa de trabajo y ferias del empleo	Servicio	Trabajo	Delegación Coyoacán	Sin Anexo
1144	Poda, derribo de árboles y ramas en vía pública	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Coyoacán	Sin Anexo
1145	Donación de árboles, plantas y composta	Servicio	Medio Ambiente	Delegación Coyoacán	Sin Anexo
1146	Actividades de promoción de educación ambiental	Servicio	Medio Ambiente	Delegación Coyoacán	Sin Anexo
1147	Reforestación y forestación	Servicio	Medio Ambiente	Delegación Coyoacán	Sin Anexo
1148	Mantenimiento de la red secundaria de agua potable y drenaje	Servicio	Agua Potable y Servicios Hidráulicos	Delegación Coyoacán	Sin Anexo
1149	Dotación de agua potable y residual tratada	Servicio	Agua Potable y Servicios Hidráulicos	Delegación Coyoacán	Sin Anexo
1150	Desazolve	Servicio	Agua Potable y Servicios Hidráulicos	Delegación Coyoacán	Sin Anexo
1151	Instalación, reubicación, sustitución, retiro, reparación y mantenimiento del alumbrado público y sus componentes en Vías secundarias	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Coyoacán	Sin Anexo
1152	Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Coyoacán	Sin Anexo
1153	Quejas o reportes por servicios de limpia en vía pública y alumbrado público en vialidades secundarias	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Coyoacán	Sin Anexo

## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero, Décimo Segundo y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que normen, apliquen, operen o presten trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de dieciocho (18) servicios, en las materias de Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana; Fomento Económico; Trabajo; Servicios Urbanos, limpia e infraestructura urbana; Agua potable y servicios hidráulicos; y Construcciones y Obras por parte del Órgano Político Administrativo en Xochimilco, y han sido aplicadas diversas medidas de simplificación administrativa y se ha expedido la Constancia de Registro de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publiquen los servicios que presta el Órgano Político Administrativo en Xochimilco en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que ahí fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX); por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER DIECIOCHO SERVICIOS EN LAS MATERIAS DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCIÓN CIUDADANA; FOMENTO ECONÓMICO; TRABAJO; SERVICIOS URBANOS, LIMPIA E INFRAESTRUCTURA URBANA; AGUA POTABLE Y SERVICIOS HIDRÁULICOS; Y CONSTRUCCIONES Y OBRAS; QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN XOCHIMILCO, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

**PRIMERO.-** Se dan a conocer los servicios denominados “Quejas o reportes sobre el funcionamiento y ordenamiento del comercio”, “Quejas o reportes sobre obstáculos o mal uso de la vía pública” y “Solicitud de visitas de verificación administrativa”, en materia de Quejas, denuncias y atención ciudadana; “Organización, promoción, fomento y participación en ferias, eventos turísticos y empresariales de productos locales”, “Apoyos e insumos para la producción agrícola” y “Asesoría para el desarrollo de habilidades laborales y capacitación empresarial” en materia de Fomento económico; “Bolsa de trabajo y ferias del empleo” en materia de Trabajo; “Poda, derribo de árboles y ramas en vía pública” y “Construcción, rehabilitación y mantenimiento de las vialidades secundarias”, en materia de Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana; “Mantenimiento de la red secundaria de agua potable y drenaje” y “Dotación de agua potable y residual tratada”, en materia de Agua potable y servicios hidráulicos; “Equipamiento de infraestructura y mantenimiento de espacios públicos”, en materia de Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana; “Quejas o reportes por trabajos de obras públicas”, en materia de Construcciones y obras; “Gestión para la colocación, mantenimiento, y corrección de placas de nomenclatura en calles y vialidades secundarias”, en materia de Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana; “Desazolve”, en materia de Agua potable y servicios hidráulicos; “Instalación, reubicación, reparación y mantenimiento de alumbrado público y sus componentes en vías secundarias”, “Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública” y “Quejas o reportes por servicios de limpia en vía pública y alumbrado público en vialidades secundarias”, en materia de Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana; que presta el Órgano Político Administrativo en Xochimilco, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El Órgano Político Administrativo en Xochimilco, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los servicios a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

**TERCERO.-**El servicio denominado: “Desazolve” a que se refiere el presente Aviso, deroga el servicio anteriormente denominado “Desazolve de drenaje” que se encuentran en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012; los servicios denominados: “Poda y derribo de árboles y ramas en vía pública”, “Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública”, “Instalación, reparación y mantenimiento de alumbrado público y sus componentes en vías secundarias” y “Quejas o reportes por servicios de limpia en vía pública y alumbrado público en vialidades secundarias” a que se refiere el presente Aviso, derogan el servicio anteriormente denominado “Reporte de servicios urbanos” que se encuentra en el Manual de Trámites referido en este artículo; el servicio denominado “Dotación de agua potable y residual tratada” a que se refiere el presente Aviso, deroga el servicio anteriormente denominado: “Suministro de agua en carros-tanque” que se encuentra en el Manual de Trámites referido en este artículo, de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

## TRANSITORIOS

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

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

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

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y  
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

**LISTADO DE SERVICIOS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

No.	Nombre del Servicio	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1108	Quejas o reportes sobre el funcionamiento y ordenamiento del comercio en la vía pública	Servicio	Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana	Delegación Xochimilco	Sin Anexo
1109	Quejas o reportes sobre obstáculos o mal uso de la vía pública	Servicio	Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana	Delegación Xochimilco	Sin Anexo
1110	Solicitud de visitas de verificación administrativa	Servicio	Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana	Delegación Xochimilco	Sin Anexo
1111	Organización, promoción, fomento y participación en ferias, eventos turísticos y empresariales de productos locales	Servicio	Fomento Económico	Delegación Xochimilco	Sin Anexo
1112	Apoyos e insumos para la producción agrícola	Servicio	Fomento Económico	Delegación Xochimilco	Sin Anexo
1113	Asesoría para el desarrollo de habilidades laborales y capacitación empresarial	Servicio	Fomento Económico	Delegación Xochimilco	Sin Anexo
1114	Bolsa de trabajo y ferias del empleo	Servicio	Trabajo	Delegación Xochimilco	Sin Anexo
1115	Poda y derribo de árboles y ramas en vía pública	Servicio	Servicios Urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Xochimilco	Sin Anexo
1116	Construcción, rehabilitación y mantenimiento de las vialidades secundarias	Servicio	Servicios Urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Xochimilco	Sin Anexo
1117	Mantenimiento de la red secundaria de agua potable y drenaje	Servicio	Agua potable y servicios hidráulicos	Delegación Xochimilco	Sin Anexo
1118	Dotación de agua potable y residual tratada	Servicio	Agua potable y servicios hidráulicos	Delegación Xochimilco	Sin Anexo
1119	Equipamiento de infraestructura y mantenimiento de espacios públicos.	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Xochimilco	Sin Anexo
1120	Quejas o reportes por trabajos de obras públicas	Servicio	Construcciones y Obras	Delegación Xochimilco	Sin Anexo
1121	Gestión para la colocación, mantenimiento, y corrección de placas de nomenclatura en calles y vialidades secundarias	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Xochimilco	Sin Anexo
1122	Desazolve	Servicio	Agua potable y servicios hidráulicos	Delegación Xochimilco	Sin Anexo
1123	Instalación, reubicación, reparación y mantenimiento de alumbrado público y sus componentes en vías secundarias	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Xochimilco	Sin Anexo
1124	Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Xochimilco	Sin Anexo
1125	Quejas o reportes por servicios de limpia en vía pública y alumbrado público en vialidades secundarias	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Xochimilco	Sin Anexo



## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero, Décimo Segundo y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que normen, apliquen, operen o presten trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de ocho (8) servicios, en las materias de Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana; Fomento Económico; Trabajo; y Servicios Urbanos, limpia e infraestructura urbana; por parte del Órgano Político Administrativo en Benito Juárez, y han sido aplicadas diversas medidas de simplificación administrativa y se ha expedido la Constancia de Registro de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publiquen los servicios que presta el Órgano Político Administrativo en Benito Juárez en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que ahí fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX); por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER OCHO SERVICIOS EN LAS MATERIAS DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCIÓN CIUDADANA; FOMENTO ECONÓMICO; TRABAJO; Y SERVICIOS URBANOS, LIMPIA E INFRAESTRUCTURA URBANA; QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN BENITO JUÁREZ, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

**PRIMERO.-** Se dan a conocer los servicios denominados, “Quejas o Reportes sobre el Funcionamiento y Ordenamiento del Comercio en la vía pública”, “Quejas o Reportes sobre Obstáculos o Mal Uso de la Vía Pública” y “Solicitud de Visitas de Verificación Administrativa” en materia de Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana; “Organización, Promoción, Fomento y Participación en Ferias, Eventos Turísticos y Empresariales de Productos Locales”, “Asesoría para el Desarrollo de Habilidades Laborales y Capacitación Empresarial” y “Asesoría para la Solicitud de Financiamientos”, en materia de Fomento Económico; “Bolsa de Trabajo y Ferias del Empleo” en materia de Trabajo; y “Gestión para la colocación, mantenimiento, y corrección de placas de nomenclatura en calles y vialidades secundarias”, en materia de Servicios Urbanos, limpia e infraestructura urbana; que presta el Órgano Político Administrativo en Benito Juárez, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El Órgano Político Administrativo en Benito Juárez, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los servicios a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

### TRANSITORIOS

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

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

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

### EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

### LISTADO DE SERVICIOS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

No.	Nombre del Servicio	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1126	Quejas o reportes sobre el funcionamiento y ordenamiento del comercio en la vía pública	Servicio	Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana	Delegación Benito Juárez	Sin Anexo
1127	Quejas o reportes sobre obstáculos o mal uso de la vía pública	Servicio	Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana	Delegación Benito Juárez	Sin Anexo
1128	Solicitud de visitas de verificación administrativa	Servicio	Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana	Delegación Benito Juárez	Sin Anexo
1129	Organización, promoción, fomento y participación en ferias, eventos turísticos y empresariales de productos locales	Servicio	Fomento Económico	Delegación Benito Juárez	Sin Anexo
1130	Asesoría para el desarrollo de habilidades laborales y capacitación empresarial	Servicio	Fomento Económico	Delegación Benito Juárez	Sin Anexo
1131	Asesoría para la solicitud de financiamientos	Servicio	Fomento Económico	Delegación Benito Juárez	Sin Anexo
1132	Bolsa de trabajo y ferias del empleo	Servicio	Trabajo	Delegación Benito Juárez	Sin Anexo
1133	Gestión para la colocación, mantenimiento, y corrección de placas de nomenclatura en calles y vialidades secundarias	Servicio	Servicios Urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Benito Juárez	Sin Anexo

## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero, Décimo Segundo y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que normen, apliquen, operen o presten trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de nueve (9) servicios, en las materias de Fomento Económico; Trabajo; y Medio Ambiente, por parte del Órgano Político Administrativo en La Magdalena Contreras, y han sido aplicadas diversas medidas de simplificación administrativa y se ha expedido la Constancia de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publiquen los servicios que presta el Órgano Político Administrativo en La Magdalena Contreras en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que ahí fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX); por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**“AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER NUEVE SERVICIOS EN LAS MATERIAS DE FOMENTO ECONÓMICO; TRABAJO; Y MEDIO AMBIENTE, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN LA MAGDALENA CONTRERAS, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL”**

**PRIMERO.-** Se dan a conocer los servicios denominados “Organización, Promoción, Fomento y Participación en Ferias, Eventos Turísticos y Empresariales de Productos Locales”, “Apoyos e Insumos para la Producción Agrícola”, “Asesoría para el Desarrollo de Habilidades Laborales y Capacitación Empresarial”, “Asesoría para la Solicitud de Financiamientos”

en materia de Fomento Económico; “Bolsa de Trabajo y Ferias del Empleo” en materia de Trabajo; “Poda, Derribo de Árboles y Ramas en Vía Pública”, “Donación de Árboles, Plantas y Composta”, “Actividades de Promoción de Educación Ambiental” y “Reforestación y Forestación”, en materia de Medio Ambiente, que presta el Órgano Político Administrativo en La Magdalena Contreras, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El Órgano Político Administrativo en La Magdalena Contreras, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los servicios a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

**TERCERO.-** El servicio denominado: “Poda y derribo de árboles y ramas en vía pública”, a que se refiere el presente Aviso, derogan el servicio anteriormente denominado “Reporte de Servicios Urbanos” que se encuentran en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012, de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

#### TRANSITORIOS

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

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

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

#### EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

#### LISTADO DE SERVICIOS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
No.	Nombre del Servicio	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1177	Organización, Promoción, Fomento y Participación en Ferias, Eventos Turísticos y Empresariales de Productos Locales	Servicio	Fomento Económico	Delegación La Magdalena Contreras	Sin Anexo
1178	Apoyos e Insumos para la Producción Agrícola	Servicio	Fomento Económico	Delegación La Magdalena Contreras	Sin Anexo
1179	Asesoría para el Desarrollo de Habilidades Laborales y Capacitación Empresarial	Servicio	Fomento Económico	Delegación La Magdalena Contreras	Sin Anexo

1180	Asesoría para la Solicitud de Financiamientos	Servicio	Fomento Económico	Delegación La Magdalena Contreras	Sin Anexo
1181	Bolsa de Trabajo y Ferias del Empleo	Servicio	Trabajo	Delegación La Magdalena Contreras	Sin Anexo
1182	Poda, Derribo de Árboles y Ramas en Vía Pública	Servicio	Medio Ambiente	Delegación La Magdalena Contreras	Sin Anexo
1183	Donación de Árboles, Plantas y Composta	Servicio	Medio Ambiente	Delegación La Magdalena Contreras	Sin Anexo
1184	Actividades de Promoción de Educación Ambiental	Servicio	Medio Ambiente	Delegación La Magdalena Contreras	Sin Anexo
1185	Reforestación y Forestación	Servicio	Medio Ambiente	Delegación La Magdalena Contreras	Sin Anexo

---

## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero, Décimo Segundo y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que normen, apliquen, operen o presten trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de once (11) servicios, en las materias de Asesorías y Asistencia Social; Protección Civil; Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; Seguridad Pública y Seguridad Privada; Agua Potable y Servicios Hidráulicos; y Quejas, Denuncias Ciudadanas y Atención Ciudadana, por parte del Órgano Político Administrativo en Iztapalapa, y han sido aplicadas diversas medidas de simplificación administrativa y se ha expedido la Constancia de Registro de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publiquen los servicios que presta el Órgano Político Administrativo en Iztapalapa en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que ahí fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX); por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER ONCE SERVICIOS EN LAS MATERIAS DE ASESORÍAS Y ASISTENCIA SOCIAL; PROTECCIÓN CIVIL; SERVICIOS URBANOS, LIMPIA E INFRAESTRUCTURA URBANA; SEGURIDAD PÚBLICA Y SEGURIDAD PRIVADA; AGUA POTABLE Y SERVICIOS HIDRÁULICOS; Y QUEJAS, DENUNCIAS CIUDADANAS Y ATENCIÓN CIUDADANA, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

**PRIMERO.-** Se dan a conocer los servicios denominados: “Asesoría Jurídica Gratuita” en materia de Asesorías y Asistencia Social, “Asesorías, Cursos de capacitación y pláticas sobre riesgo en materia de Protección Civil” en materia de Protección Civil, “Construcción, rehabilitación y mantenimiento de las vialidades secundarias”, “Equipamiento de infraestructura y mantenimiento de espacios públicos”, “Gestión para la colocación, mantenimiento, y corrección de placas de nomenclatura en calles y vialidades secundarias”, “Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública” en materia de Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana, “Gestión en materia de prevención del delito y seguridad pública” en materia de Seguridad Pública y Seguridad Privada, “Mantenimiento de la red secundaria de agua potable y drenaje” y “Desazolve” en materia de Agua potable y servicios hidráulicos, “Quejas o reportes sobre el funcionamiento y ordenamiento del comercio en la vía pública” y “Quejas o reportes sobre obstáculos o mal uso de la vía pública” en materia de Quejas, denuncias ciudadanas y atención ciudadana, que presta el Órgano Político Administrativo en Iztapalapa, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El Órgano Político Administrativo en Iztapalapa, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los servicios a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

**TERCERO.-**El servicio denominado: “Desazolve” a que se refiere el presente Aviso, deroga el servicio anteriormente denominado “Desazolve de drenaje” que se encuentran en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012; el servicio denominado: “Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública”, a que se refiere el presente Aviso, derogan el servicio anteriormente denominado “Reporte de servicios urbanos” que se encuentra en el Manual de Trámites referido en este artículo de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

#### **TRANSITORIOS**

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

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

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

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y  
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

**LISTADO DE SERVICIOS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

No.	Nombre del Servicio	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1214	Asesoría Jurídica Gratuita	Servicio	Asesorías y Asistencia Social	Delegación Iztapalapa	Sin Anexo
1215	Asesorías, Cursos de capacitación y pláticas sobre riesgo en materia de Protección Civil	Servicio	Protección Civil	Delegación Iztapalapa	Sin Anexo
1216	Construcción, rehabilitación y mantenimiento de las vialidades secundarias	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Iztapalapa	Sin Anexo
1217	Equipamiento de infraestructura y mantenimiento de espacios públicos	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Iztapalapa	Sin Anexo
1218	Gestión para la colocación, mantenimiento, y corrección de placas de nomenclatura en calles y vialidades secundarias	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Iztapalapa	Sin Anexo
1219	Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Iztapalapa	Sin Anexo
1220	Gestión en materia de prevención del delito y seguridad pública	Servicio	Seguridad Pública y Seguridad Privada	Delegación Iztapalapa	Sin Anexo
1221	Mantenimiento de la red secundaria de agua potable y drenaje	Servicio	Agua Potable y Servicios Hidráulicos	Delegación Iztapalapa	Sin Anexo
1222	Desazolve	Servicio	Agua Potable y Servicios Hidráulicos	Delegación Iztapalapa	Sin Anexo
1223	Quejas o reportes sobre el funcionamiento y ordenamiento del comercio en la vía pública	Servicio	Quejas, Denuncias Ciudadanas y Atención Ciudadana	Delegación Iztapalapa	Sin Anexo
1224	Quejas o reportes sobre obstáculos o mal uso de la vía pública	Servicio	Quejas, Denuncias Ciudadanas y Atención Ciudadana	Delegación Iztapalapa	Sin Anexo



## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero, Décimo Segundo y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que normen, apliquen, operen o presten trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de siete (7) servicios, en las materias de Quejas, Denuncias Ciudadanas y Atención Ciudadana; Fomento Económico; y Trabajo, por parte del Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc, y han sido aplicadas diversas medidas de simplificación administrativa y se ha expedido la Constancia de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publiquen los servicios que presta el Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX); por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER SIETE SERVICIOS EN LAS MATERIAS DE QUEJAS, DENUNCIAS CIUDADANAS Y ATENCIÓN CIUDADANA; FOMENTO ECONÓMICO; Y TRABAJO, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN CUAUHTÉMOC, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

**PRIMERO.-** Se dan a conocer los servicios denominados “Quejas o reportes sobre el funcionamiento y ordenamiento del comercio en la vía pública”, “Quejas o reportes sobre obstáculos o mal uso de la vía pública”, “Solicitud de Visitas de Verificación Administrativa”, en materia de Quejas, Denuncias Ciudadanas y Atención Ciudadana; “Organización,

promoción, fomento y participación en ferias, eventos turísticos y empresariales de productos locales”, “Asesoría para el desarrollo de habilidades laborales y capacitación empresarial”, “Asesoría para la solicitud de financiamientos” en materia de Fomento Económico y “Bolsa de trabajo y ferias del empleo” en materia de Trabajo, que presta el Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los servicios a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

### TRANSITORIOS

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

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

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

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y  
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

**LISTADO DE SERVICIOS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

<b>ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>					
<b>No.</b>	<b>Nombre del Servicio</b>	<b>Tipo</b>	<b>Materia</b>	<b>Órgano que Registra</b>	<b>No. de Anexo</b>
1206	Quejas o reportes sobre el funcionamiento y ordenamiento del comercio en la vía pública	Servicio	Quejas, Denuncias Ciudadanas y Atención Ciudadana	Delegación Cuauhtémoc	Sin Anexo
1207	Quejas o reportes sobre obstáculos o mal uso de la vía pública	Servicio	Quejas, Denuncias Ciudadanas y Atención Ciudadana	Delegación Cuauhtémoc	Sin Anexo
1208	Solicitud de visitas de verificación administrativa	Servicio	Quejas, Denuncias Ciudadanas y Atención Ciudadana	Delegación Cuauhtémoc	Sin Anexo
1209	Organización, promoción, fomento y participación en ferias, eventos turísticos y empresariales de productos locales	Servicio	Fomento Económico	Delegación Cuauhtémoc	Sin Anexo
1210	Asesoría para el desarrollo de habilidades laborales y capacitación empresarial	Servicio	Fomento Económico	Delegación Cuauhtémoc	Sin Anexo
1211	Asesoría para la solicitud de financiamientos	Servicio	Fomento Económico	Delegación Cuauhtémoc	Sin Anexo
1212	Bolsa de trabajo y ferias del empleo	Servicio	Trabajo	Delegación Cuauhtémoc	Sin Anexo

## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero, Décimo Segundo y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que normen, apliquen, operen o presten trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de veinte (20) servicios, en las materias de Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana; Fomento Económico; Trabajo; Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; Medio Ambiente y Agua Potable y Servicios Hidráulicos, por parte del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, y han sido aplicadas diversas medidas de simplificación administrativa y se ha expedido la Constancia de Registro de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publiquen los servicios que presta el Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que ahí fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX); por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER VEINTE SERVICIOS EN LAS MATERIAS DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCIÓN CIUDADANA; FOMENTO ECONÓMICO; TRABAJO; SERVICIOS URBANOS, LIMPIA E INFRAESTRUCTURA URBANA; MEDIO AMBIENTE; Y AGUA POTABLE Y SERVICIOS HIDRÁULICOS, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN ÁLVARO OBREGÓN, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

**PRIMERO.-** Se dan a conocer los servicios denominados: “Quejas o reportes sobre el funcionamiento y ordenamiento del comercio en la vía pública”, “Quejas o reportes sobre obstáculos o mal uso de la vía pública” y “Solicitud de visitas de verificación administrativa”, en materia de Quejas, denuncias ciudadanas y atención ciudadana; “Organización, promoción, fomento y participación en ferias, eventos turísticos y empresariales de productos locales”, “Apoyos e insumos para la producción agrícola”, “Asesoría para el desarrollo de habilidades laborales y capacitación empresarial” y “Asesoría para la solicitud de financiamientos”, en materia de Fomento Económico; “Bolsa de trabajo y ferias del empleo” en materia de Trabajo; “Poda y derribo de árboles y ramas en vía pública” en materia de Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana; “Donación de árboles, plantas y composta”, “Actividades de promoción de educación ambiental” y “Reforestación y forestación” en materia de Medio Ambiente; “Construcción, rehabilitación y mantenimiento de las vialidades secundarias” en materia de Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana; “Mantenimiento de la red secundaria de agua potable y drenaje” y “Dotación de agua potable y residual tratada” en materia de Agua potable y servicios hidráulicos; “Equipamiento de infraestructura y mantenimiento de espacios públicos”, “Gestión para la colocación, mantenimiento, y corrección de placas de nomenclatura en calles y vialidades secundarias” en materia de Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana; “Desazolve” en materia de Agua potable y servicios hidráulicos; Instalación, reubicación, sustitución, retiro, reparación y mantenimiento del alumbrado público y sus componentes en vías secundarias y “Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública” en materia de Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana, que presta el Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los servicios a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

**TERCERO.-** El servicio denominado: “Desazolve” a que se refiere el presente Aviso, deroga el servicio anteriormente denominado “Desazolve de drenaje” que se encuentran en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012; los servicios denominados: “Poda y derribo de árboles y ramas en vía pública”, “Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública” y “Instalación, reparación y mantenimiento de alumbrado público y sus componentes en vías secundarias” a que se refiere el presente Aviso, derogan el servicio anteriormente denominado “Reporte de servicios urbanos” que se encuentra en el Manual de Trámites referido en este artículo; el servicio denominado “Dotación de agua potable y residual tratada” a que se refiere el presente Aviso, deroga el servicio anteriormente denominado: “Suministro de agua en carros-tanque” que se encuentra en el Manual de Trámites referido en este artículo, de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

### TRANSITORIOS

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

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

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

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y  
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

**LISTADO DE SERVICIOS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

No.	Nombre del Servicio	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1065	Quejas o reportes sobre el funcionamiento y ordenamiento del comercio en la vía pública	Servicio	Quejas, denuncias ciudadanas y atención ciudadana	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
1068	Quejas o reportes sobre obstáculos o mal uso de la vía pública	Servicio	Quejas, denuncias ciudadanas y atención ciudadana	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
1069	Solicitud de visitas de verificación administrativa	Servicio	Quejas, denuncias ciudadanas y atención ciudadana	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
1070	Organización, promoción, fomento y participación en ferias, eventos turísticos y empresariales de productos locales	Servicio	Fomento Económico	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
1071	Apoyos e insumos para la producción agrícola	Servicio	Fomento Económico	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
1072	Asesoría para el desarrollo de habilidades laborales y capacitación empresarial.	Servicio	Fomento Económico	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
1073	Asesoría para la solicitud de financiamientos	Servicio	Fomento Económico	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
1074	Bolsa de trabajo y ferias del empleo	Servicio	Trabajo	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
1075	Poda y derribo de árboles y ramas en vía pública	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
1076	Donación de árboles, plantas y composta	Servicio	Medio Ambiente	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
1077	Actividades de promoción de educación ambiental	Servicio	Medio ambiente	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
1078	Reforestación y forestación	Servicio	Medio ambiente	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
1079	Construcción, rehabilitación y mantenimiento de las vialidades secundarias	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo

1080	Mantenimiento de la red secundaria de agua potable y drenaje	Servicio	Agua potable y servicios hidráulicos	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
1081	Dotación de agua potable y residual tratada	Servicio	Agua potable y servicios hidráulicos	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
1082	Equipamiento de infraestructura y mantenimiento de espacios públicos.	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
1083	Gestión para la colocación, mantenimiento, y corrección de placas de nomenclatura en calles y vialidades secundarias	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
1084	Desazolve	Servicio	Agua potable y servicios hidráulicos	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
1085	Instalación, reubicación, sustitución, retiro, reparación y mantenimiento del alumbrado público y sus componentes en vías secundarias	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo
1086	Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Álvaro Obregón	Sin Anexo

## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero, Décimo Segundo y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que normen, apliquen, operen o presten trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de cuatro (4) servicios, en las materias de Fomento Económico y Trabajo; por parte del Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, y han sido aplicadas diversas medidas de simplificación administrativa y se ha expedido la Constancia de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publiquen los servicios que presta el Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que ahí fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX); por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER CUATRO (4) SERVICIOS EN LAS MATERIAS DE FOMENTO ECONÓMICO; Y TRABAJO, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN VENUSTIANO CARRANZA, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

**PRIMERO.-** Se dan a conocer los servicios denominados “Organización, Promoción, Fomento y Participación en Ferias, Eventos Turísticos y Empresariales de Productos Locales”; “Asesoría para el Desarrollo de Habilidades Laborales y Capacitación Empresarial” y “Asesoría para Financiamientos” y, en materia de Fomento Económico; “Bolsa de Trabajo y

Ferías del Empleo” en materia de Trabajo, que presta el Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El Órgano Político Administrativo en Venustiano Carranza, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los servicios a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

### TRANSITORIOS

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

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

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

### EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

### LISTADO DE SERVICIOS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

No.	Nombre del Servicio	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1134	Organización, promoción, fomento y participación en ferias, eventos turísticos y empresariales de productos locales	Servicio	Fomento Económico	Delegación Venustiano Carranza	Sin Anexo
1135	Asesoría para el desarrollo de habilidades laborales y capacitación empresarial	Servicio	Fomento Económico	Delegación Venustiano Carranza	Sin Anexo
1136	Asesoría para la solicitud de financiamientos	Servicio	Fomento Económico	Delegación Venustiano Carranza	Sin Anexo
1137	Bolsa de trabajo y ferias del empleo	Servicio	Trabajo	Delegación Venustiano Carranza	Sin Anexo



## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero, Décimo Segundo y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que normen, apliquen, operen o presten trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de veintiún (21) servicios, en las materias de Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana; Fomento Económico; Trabajo; Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; Medio Ambiente, Construcciones y Obras y Agua Potable y Servicios Hidráulicos, por parte del Órgano Político Administrativo en Cuajimalpa de Morelos, y han sido aplicadas diversas medidas de simplificación administrativa y se ha expedido la Constancia de Registro de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publiquen los servicios que presta el Órgano Político Administrativo en Cuajimalpa de Morelos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que ahí fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX); por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER VEINTIÚN SERVICIOS EN LAS MATERIAS DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCIÓN CIUDADANA; FOMENTO ECONÓMICO; TRABAJO; SERVICIOS URBANOS, LIMPIA E INFRAESTRUCTURA URBANA; MEDIO AMBIENTE; CONSTRUCCIONES Y OBRAS; Y AGUA POTABLE Y SERVICIOS HIDRÁULICOS, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN CUAJIMALPA DE MORELOS, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

**PRIMERO.-** Se dan a conocer los servicios denominados: “Quejas o reportes sobre el funcionamiento y ordenamiento del comercio en la vía pública”, “Quejas o reportes sobre obstáculos o mal uso de la vía pública” y “Solicitud de visitas de verificación administrativa” en materia de Quejas, denuncias ciudadanas y atención ciudadana; “Organización, promoción, fomento y participación en ferias, eventos turísticos y empresariales de productos locales”, “Apoyos e insumos para la producción agrícola”, “Asesoría para el desarrollo de habilidades laborales y capacitación empresarial” y “Asesoría para la solicitud de financiamientos”, en materia de Fomento Económico; “Bolsa de trabajo y ferias del empleo” en materia de Empleo; “Poda y derribo de árboles y ramas en vía pública” en materia de Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana; “Donación de árboles, plantas y composta”, “Actividades de promoción de educación ambiental” y “Reforestación y forestación” en materia de Medio Ambiente; “Construcción, rehabilitación y mantenimiento de las vialidades secundarias” en materia de Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana; “Dotación de agua potable y residual tratada” en materia de Agua potable y servicios hidráulicos; “Equipamiento de infraestructura y mantenimiento de espacios públicos” en materia de Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana; “Quejas o reportes por trabajos de obras públicas” en materia de Construcciones y obras; “Gestión para la colocación, mantenimiento, y corrección de placas de nomenclatura en calles y vialidades secundarias” en materia de Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana; “Desazolve” en materia de Agua potable y servicios hidráulicos; “Instalación, reubicación, sustitución, retiro, reparación y mantenimiento del alumbrado público y sus componentes en vías secundarias”, “Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública” y “Quejas o reportes por servicios de limpia en vía pública y alumbrado público en vialidades secundarias” en materia de Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana, que presta el Órgano Político Administrativo en Cuajimalpa de Morelos, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El Órgano Político Administrativo en Cuajimalpa de Morelos, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los servicios a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

**TERCERO.-** El servicio denominado: “Desazolve” a que se refiere el presente Aviso, deroga el servicio anteriormente denominado “Desazolve de drenaje” que se encuentran en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012; los servicios denominados: “Poda y derribo de árboles y ramas en vía pública”, “Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública”, “Instalación, reparación y mantenimiento de alumbrado público y sus componentes en vías secundarias” y “Quejas o reportes por servicios de limpia en vía pública y alumbrado público en vialidades secundarias” a que se refiere el presente Aviso, derogan el servicio anteriormente denominado “Reporte de servicios urbanos” que se encuentra en el Manual de Trámites referido en este artículo; el servicio denominado “Dotación de agua potable y residual tratada” a que se refiere el presente Aviso, deroga el servicio anteriormente denominado: “Suministro de agua en carros-tanque” que se encuentra en el Manual de Trámites referido en este artículo, de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

#### TRANSITORIOS

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

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

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

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y  
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

**LISTADO DE SERVICIOS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

<b>ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>					
<b>No.</b>	<b>Nombre del Servicio</b>	<b>Tipo</b>	<b>Materia</b>	<b>Órgano que Registra</b>	<b>No. de Anexo</b>
1087	Quejas o reportes sobre el funcionamiento y ordenamiento del comercio en la vía pública	Servicio	Quejas, denuncias ciudadanas y atención ciudadana	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
1088	Quejas o reportes sobre obstáculos o mal uso de la vía pública	Servicio	Quejas, denuncias ciudadanas y atención ciudadana	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
1089	Solicitud de Visitas de Verificación Administrativa	Servicio	Quejas, denuncias ciudadanas y atención ciudadana	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
1090	Organización, promoción, fomento y participación en ferias, eventos turísticos y empresariales de productos locales	Servicio	Fomento Económico	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
1091	Apoyos e insumos para la producción agrícola	Servicio	Fomento Económico	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
1092	Asesoría para el desarrollo de habilidades laborales y capacitación empresarial	Servicio	Fomento Económico	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
1093	Asesoría para la solicitud de financiamientos	Servicio	Fomento Económico	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
1094	Bolsa de trabajo y ferias del empleo	Servicio	Empleo	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
1095	Poda y derribo de árboles y ramas en vía pública	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
1096	Donación de árboles, plantas y composta	Servicio	Medio Ambiente	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
1097	Actividades de promoción de educación ambiental	Servicio	Medio Ambiente	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
1098	Reforestación y forestación	Servicio	Medio Ambiente	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
1099	Construcción, rehabilitación y mantenimiento de las vialidades secundarias	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
1100	Dotación de agua potable y residual tratada	Servicio	Agua potable y servicios hidráulicos	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
1101	Equipamiento de infraestructura y mantenimiento de espacios públicos.	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo

1102	Quejas o reportes por trabajos de obras públicas	Servicio	Construcciones y obras	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
1103	Gestión para la colocación, mantenimiento, y corrección de placas de nomenclatura en calles y vialidades secundarias	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
1104	Desazolve	Servicio	Agua potable y servicios hidráulicos	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
1105	Instalación, reubicación, sustitución, retiro, reparación y mantenimiento del alumbrado público y sus componentes en vías secundarias	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
1106	Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo
1107	Quejas o reportes por servicios de limpia en vía pública y alumbrado público en vialidades secundarias	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Cuajimalpa de Morelos	Sin Anexo

---

## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero, Décimo Segundo y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que normen, apliquen, operen o presten trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de dieciocho (18) servicios, en las materias de Fomento Económico; Trabajo; Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; Medio Ambiente; Agua Potable y servicios Hidráulicos; y Construcciones y Obras, por parte del órgano político administrativo en Gustavo A. Madero, y han sido aplicadas diversas medidas de simplificación administrativa y se ha expedido la Constancia de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publiquen los servicios que presta el Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que ahí fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX); por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER DIECIOCHO SERVICIOS EN LAS MATERIAS DE FOMENTO ECONÓMICO; TRABAJO; SERVICIOS URBANOS, LIMPIA E INFRAESTRUCTURA URBANA; MEDIO AMBIENTE; AGUA POTABLE Y SERVICIOS HIDRÁULICOS; Y CONSTRUCCIONES Y OBRAS QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN GUSTAVO A. MADERO, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

**PRIMERO.-** Se dan a conocer los servicios denominados “Organización, promoción, fomento y participación en ferias, eventos turísticos y empresariales de productos locales”, “Asesoría para el desarrollo de habilidades laborales y capacitación empresarial”, y “Asesoría para la solicitud de financiamientos” en materia de Fomento Económico; “Bolsa de trabajo y ferias del empleo” en materia de Trabajo; “Poda, Derribo de Árboles y Ramas en Vía Pública”, en materia de Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana, “Donación de árboles, plantas y composta”, “Actividades de promoción de educación ambiental”, “Reforestación y forestación”, en materia de Medio Ambiente, “Construcción, rehabilitación y mantenimiento de las vialidades secundarias”, en materia de Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana, “Mantenimiento de la red secundaria de agua potable y drenaje”, “Dotación de agua potable y residual tratada”, en materia de Agua Potable y Servicios Hidráulicos, “Equipamiento de infraestructura y mantenimiento de espacios públicos”, en materia de Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana, “Quejas o reportes por trabajos de obras públicas”, en materia de Construcciones y Obras, “Gestión para la colocación, mantenimiento, y corrección de placas de nomenclatura en calles y vialidades secundarias”, en materia de Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana, “Desazolve” en materia de Agua Potable y Servicios Hidráulicos, “Instalación, reubicación, sustitución, retiro, reparación y mantenimiento del alumbrado público y sus componentes en vías secundarias”, “Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública” y “Quejas o reportes por servicios de limpia en vía pública y alumbrado público en vialidades secundarias”, en materia en materia de Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana, que presta el Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los servicios a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

**TERCERO.-** El servicio denominado: “Desazolve” a que se refiere el presente Aviso, deroga el servicio anteriormente denominado “Desazolve de drenaje” que se encuentran en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012; los servicios denominados: “Poda y derribo de árboles y ramas en vía pública”, “Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública”, “Instalación, reparación y mantenimiento de alumbrado público y sus componentes en vías secundarias” y “Quejas o reportes por servicios de limpia en vía pública y alumbrado público en vialidades secundarias” a que se refiere el presente Aviso, derogan el servicio anteriormente denominado “Reporte de servicios urbanos” que se encuentra en el Manual de Trámites referido en este artículo; el servicio denominado “Dotación de agua potable y residual tratada” a que se refiere el presente Aviso, deroga el servicio anteriormente denominado: “Suministro de agua en carros-tanque” que se encuentra en el Manual de Trámites referido en este artículo, de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

## TRANSITORIOS

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

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

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

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y  
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

**LISTADO DE SERVICIOS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

<b>ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>					
<b>No.</b>	<b>Nombre del Servicio</b>	<b>Tipo</b>	<b>Materia</b>	<b>Órgano que Registra</b>	<b>No. de Anexo</b>
1159	Organización, promoción, fomento y participación en ferias, eventos turísticos y empresariales de productos locales	Servicio	Fomento Económico	Delegación Gustavo A. Madero	Sin Anexo
1160	Asesoría para el desarrollo de habilidades laborales y capacitación empresarial	Servicio	Fomento Económico	Delegación Gustavo A. Madero	Sin Anexo
1161	Asesoría para la solicitud de financiamientos	Servicio	Fomento Económico	Delegación Gustavo A. Madero	Sin Anexo
1162	Bolsa de trabajo y ferias del empleo	Servicio	Trabajo	Delegación Gustavo A. Madero	Sin Anexo
1163	Poda, derribo de árboles y ramas en vía pública	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Gustavo A. Madero	Sin Anexo
1164	Donación de árboles, plantas y composta	Servicio	Medio Ambiente	Delegación Gustavo A. Madero	Sin Anexo
1165	Actividades de promoción de educación ambiental	Servicio	Medio Ambiente	Delegación Gustavo A. Madero	Sin Anexo
1166	Reforestación y Forestación	Servicio	Medio Ambiente	Delegación Gustavo A. Madero	Sin Anexo
1167	Construcción, rehabilitación y mantenimiento de las vialidades secundarias.	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Gustavo A. Madero	Sin Anexo
1168	Mantenimiento de la red secundaria de agua potable y drenaje	Servicio	Agua Potable y Servicios Hidráulicos	Delegación Gustavo A. Madero	Sin Anexo
1169	Dotación de agua potable y residual tratada	Servicio	Agua Potable y Servicios Hidráulicos	Delegación Gustavo A. Madero	Sin Anexo
1170	Equipamiento de infraestructura y mantenimiento de espacios públicos.	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Gustavo A. Madero	Sin Anexo
1171	Quejas o reportes por trabajos de obras públicas	Servicio	Construcciones y Obras	Delegación Gustavo A. Madero	Sin Anexo
1172	Gestión para la colocación, mantenimiento, y corrección de placas de nomenclatura en calles y vialidades secundarias.	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Gustavo A. Madero	Sin Anexo
1173	Desazolve	Servicio	Agua Potable y Servicios Hidráulicos	Delegación Gustavo A. Madero	Sin Anexo
1174	Instalación, reubicación, sustitución, retiro, reparación y mantenimiento del alumbrado público y sus componentes en vías secundarias	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Gustavo A. Madero	Sin Anexo
1175	Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Gustavo A. Madero	Sin Anexo
1176	Quejas o reportes por servicios de limpia en vía pública y alumbrado público en vialidades secundarias	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Gustavo A. Madero	Sin Anexo

## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero, Décimo Segundo y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que normen, apliquen, operen o presten trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de veinte (20) servicios, en las materias de Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana; Fomento Económico; Trabajo; Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; Medio Ambiente; y Construcciones y obras, por parte del Órgano Político Administrativo en Iztacalco, y han sido aplicadas diversas medidas de simplificación administrativa y se ha expedido la Constancia de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publiquen los servicios que presta el Órgano Político Administrativo en Iztacalco en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que ahí fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX); por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER VEINTE SERVICIOS EN LAS MATERIAS DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCIÓN CIUDADANA; FOMENTO ECONÓMICO; TRABAJO; SERVICIOS URBANOS, LIMPIA E INFRAESTRUCTURA URBANA; MEDIO AMBIENTE; AGUA POTABLE Y SERVICIOS HIDRÁULICOS; CONSTRUCCIONES Y OBRAS, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN IZTACALCO, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**



**PRIMERO.-** Se dan a conocer los servicios denominados “Quejas o reportes sobre el funcionamiento y ordenamiento del comercio en la vía pública”, “Quejas o reportes sobre obstáculos o mal uso de la vía pública” y “Solicitud de visitas de verificación administrativa” en materia de Quejas, denuncias ciudadanas y atención ciudadana; “Organización, promoción, fomento y participación en ferias, eventos turísticos y empresariales de productos locales”, “Asesoría para el desarrollo de habilidades laborales y capacitación empresarial” y “Asesoría para la solicitud de financiamientos”, en materia de Fomento Económico; “Bolsa de trabajo y ferias del empleo” en materia de Trabajo; “Poda y derribo de árboles y ramas en vía pública” en materia de Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; “Donación de árboles, plantas y composta” y “Reforestación y forestación” en materia de Medio Ambiente; “Construcción, rehabilitación y mantenimiento de las vialidades secundarias” en materia de Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; “Mantenimiento de la red secundaria de agua potable y drenaje” y “Dotación de agua potable y residual tratada” en materia de Agua Potable y Servicios Hidráulicos; “Equipamiento de infraestructura y mantenimiento de espacios públicos” en materia de Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; “Quejas o reportes por trabajos de obras públicas” en materia de Construcciones y Obras; “Gestión para la colocación, mantenimiento, y corrección de placas de nomenclatura en calles y vialidades secundarias” en materia de Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana; “Desazolve” en materia de Agua Potable y Servicios Hidráulicos; “Instalación, reubicación, sustitución, retiro, reparación y mantenimiento del alumbrado público y sus componentes en vías secundarias”, “Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública” y “Quejas o reportes por servicios de limpia en vía pública y alumbrado público en vialidades secundarias” en materia de Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana, que presta el Órgano Político Administrativo en Iztacalco, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El Órgano Político Administrativo en Iztacalco, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los servicios a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

**TERCERO.-** El servicio denominado: “Desazolve” a que se refiere el presente Aviso, deroga el servicio anteriormente denominado “Desazolve de drenaje” que se encuentran en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012; los servicios denominados: “Poda y derribo de árboles y ramas en vía pública”, “Limpia, barrido y recolección de basura en la vía pública”, “Instalación, reparación y mantenimiento de alumbrado público y sus componentes en vías secundarias” y “Quejas o reportes por servicios de limpia en vía pública y alumbrado público en vialidades secundarias” a que se refiere el presente Aviso, derogan el servicio anteriormente denominado “Reporte de servicios urbanos” que se encuentra en el Manual de Trámites referido en este artículo; el servicio denominado “Dotación de agua potable y residual tratada” a que se refiere el presente Aviso, deroga el servicio anteriormente denominado: “Suministro de agua en carros-tanque” que se encuentra en el Manual de Trámites referido en este artículo, de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

#### **TRANSITORIOS**

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

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

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

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y  
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

**LISTADO DE SERVICIOS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

<b>ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>					
<b>No.</b>	<b>Nombre del Servicio</b>	<b>Tipo</b>	<b>Materia</b>	<b>Órgano que Registra</b>	<b>No. de Anexo</b>
1186	Quejas o Reportes sobre el Funcionamiento y Ordenamiento del Comercio en la Vía Pública	Servicio	Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana	Delegación Iztacalco	Sin Anexo
1187	Quejas o Reportes sobre Obstáculos o Mal Uso de la Vía Pública	Servicio	Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana	Delegación Iztacalco	Sin Anexo
1188	Solicitud de Visitas de Verificación Administrativa	Servicio	Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana	Delegación Iztacalco	Sin Anexo
1189	Organización, Promoción, Fomento y Participación en Ferias, Eventos Turísticos y Empresariales de Productos Locales	Servicio	Fomento Económico	Delegación Iztacalco	Sin Anexo
1190	Asesoría para el Desarrollo de Habilidades Laborales y Capacitación Empresarial	Servicio	Fomento Económico	Delegación Iztacalco	Sin Anexo
1191	Asesoría para la Solicitud de Financiamientos	Servicio	Fomento Económico	Delegación Iztacalco	Sin Anexo
1192	Bolsa de Trabajo y Ferias del Empleo	Servicio	Trabajo	Delegación Iztacalco	Sin Anexo
1193	Poda, Derribo de Árboles y Ramas en Vía Pública	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Iztacalco	Sin Anexo
1194	Donación de Árboles, Plantas y Composta	Servicio	Medio Ambiente	Delegación Iztacalco	Sin Anexo
1195	Reforestación y Forestación	Servicio	Medio Ambiente	Delegación Iztacalco	Sin Anexo
1196	Construcción, Rehabilitación y Mantenimiento de las Vialidades Secundarias.	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Iztacalco	Sin Anexo
1197	Mantenimiento de la Red Secundaria de Agua Potable y Drenaje	Servicio	Agua Potable y Servicios Hidráulicos	Delegación Iztacalco	Sin Anexo
1198	Dotación de Agua Potable y Residual Tratada	Servicio	Agua Potable y Servicios Hidráulicos	Delegación Iztacalco	Sin Anexo
1199	Equipamiento de Infraestructura y Mantenimiento de Espacios Públicos.	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Iztacalco	Sin Anexo
1200	Quejas o reportes por trabajos de obras públicas	Servicio	Construcciones y Obras	Delegación Iztacalco	Sin Anexo
1201	Gestión para la Colocación, Mantenimiento, y Corrección de Placas de Nomenclatura en Calles y Vialidades Secundarias.	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Iztacalco	Sin Anexo
1202	Desazolve	Servicio	Agua Potable y Servicios Hidráulicos	Delegación Iztacalco	Sin Anexo
1203	Instalación, reubicación, sustitución, retiro, reparación y mantenimiento del alumbrado público y sus componentes en vías secundarias	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Iztacalco	Sin Anexo
1204	Limpia, Barrido y Recolección de Basura en la Vía Pública	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Iztacalco	Sin Anexo
1205	Quejas o reportes por servicios de limpia en vía pública y alumbrado público en vialidades secundarias	Servicio	Servicios Urbanos, Limpia e Infraestructura Urbana	Delegación Iztacalco	Sin Anexo

## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero, Décimo Segundo y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Ciudad de México, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Trámites CDMX.

Que el numeral Décimo Segundo del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establece que los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que normen, apliquen, operen o presten trámites y servicios deberán inscribirlos en el Registro Electrónico y solamente podrán aplicar aquellos que se encuentren debidamente registrados y publicados de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Trámites.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, de cinco (5) servicios, en las materias de Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana; Agua potable y servicios hidráulicos; y Construcciones y Obras por parte del Órgano Político Administrativo en Tlalpan, y han sido aplicadas diversas medidas de simplificación administrativa y se ha expedido la Constancia de Inscripción de éstos, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan sus efectos jurídicos en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Que una vez que se publiquen los servicios que presta el Órgano Político Administrativo en Tlalpan en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que ahí fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y sean difundidos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX); por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER CINCO SERVICIOS EN MATERIAS DE SERVICIOS URBANOS, LIMPIA E INFRAESTRUCTURA URBANA; AGUA POTABLE Y SERVICIOS HIDRÁULICOS; Y CONSTRUCCIONES Y OBRAS, QUE PRESTA EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLALPAN, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

**PRIMERO.-** Se dan a conocer los servicios denominados: “Equipamiento de infraestructura y mantenimiento de espacios públicos” en materia de Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana; “Mantenimiento de la red secundaria de agua potable y drenaje” en materia de Agua potable y servicios hidráulicos; “Quejas o reportes por trabajos de obras públicas” en materia de Construcciones y Obras; “Gestión para la colocación, mantenimiento, y corrección de placas de nomenclatura en calles y vialidades secundarias” en materia de Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana; y “Desazolve” en materia de Agua potable y servicios hidráulicos que presta el Órgano Político Administrativo en Tlalpan, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El Órgano Político Administrativo en Tlalpan, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los servicios a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), por lo que no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

**TERCERO.-** El servicio denominado: “Desazolve” a que se refiere el presente Aviso, deroga el servicio anteriormente denominado “Desazolve de drenaje” que se encuentran en el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de julio de 2012 de conformidad con el Segundo Transitorio del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2013.

#### **TRANSITORIOS**

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

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

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

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y  
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

**LISTADO DE SERVICIOS QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

No.	Nombre del Servicio	Tipo	Materia	Órgano que Registra	No. de Anexo
1154	Equipamiento de infraestructura y mantenimiento de espacios públicos.	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Tlalpan	Sin Anexo
1155	Mantenimiento de la red secundaria de agua potable y drenaje	Servicio	Agua potable y servicios hidráulicos	Delegación Tlalpan	Sin Anexo
1156	Quejas o reportes por trabajos de obras públicas	Servicio	Construcciones y Obras	Delegación Tlalpan	Sin Anexo
1157	Gestión para la colocación, mantenimiento, y corrección de placas de nomenclatura en calles y vialidades secundarias	Servicio	Servicios urbanos, limpia e infraestructura urbana	Delegación Tlalpan	Sin Anexo
1158	Desazolve	Servicio	Agua potable y servicios hidráulicos	Delegación Tlalpan	Sin Anexo

---

## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**, Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, fracción III, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 101 Bis, fracciones XXIV, XXXVIII, XL y XLII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numerales Tercero fracción XVI, Cuarto fracción I, Noveno fracciones I, V, IX, X y XV, Décimo Primero y Vigésimo Tercero del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; y 2, fracción II, 4 fracción XXIII, 13.2.1, 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.8.2, 13.8.5, 16, 18.5, 18.8, 28.1, 28.2, 28.3 y 29.1 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal señala que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios será operado y administrado por la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación General de Modernización Administrativa que, en su carácter de Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, será la encargada de verificar que los trámites y servicios, y sus formatos correspondientes, cumplan con los principios de legalidad, juridicidad, simplificación, información, transparencia e imparcialidad para su inscripción, y que ésta tiene la facultad de normar, promover, formular, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria y mejora de la gestión de trámites y servicios de la Administración Pública.

Que el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, establecen entre otras atribuciones de la Coordinación General de Modernización Administrativa las de operar y administrar el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios y el Portal Web de Trámites y Servicios; desempeñar las funciones de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, y ser la instancia facultada para publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los formatos de trámites y servicios que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico y difundirlos en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX).

Que el 13 de marzo de 2015, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Aviso por el que se dan a conocer los Formatos o Cédulas Informativas de los Trámites y Servicios que han obtenido la constancia de registro en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal entre los que se encuentran los trámites denominados “Inscripción de Actos y Hechos Jurídicos”, “Certificación de Antecedentes Registrales” y “Consulta de Antecedentes Registrales”, que presta del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, objeto de la presente modificación.

Que el 17 de marzo de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Aviso por el que se dan a conocer las modificaciones a los Formatos de Solicitud de los Trámites denominados “Inscripción de Actos y Hechos Jurídicos”, “Certificación de Antecedentes Registrales” y “Consulta de Antecedentes Registrales” que presta el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, toda vez que fue concluido satisfactoriamente el proceso de modificación correspondiente.

Que el 19 de mayo de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Aviso por el que se dan a conocer las modificaciones a los Formatos de Solicitud de los Trámites denominados “Inscripción de Actos y Hechos Jurídicos”, “Certificación de Antecedentes Registrales” y “Consulta de Antecedentes Registrales” que presta el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, toda vez que fue concluido satisfactoriamente el proceso de modificación correspondiente.

Que con la finalidad de proporcionar a los ciudadanos información clara, precisa y transparente respecto de los trámites que substancia y resuelve el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, actualizó los formatos de los trámites denominados “Inscripción de Actos y Hechos Jurídicos”, “Certificación de Antecedentes Registrales” y “Consulta de Antecedentes Registrales”, incorporando la actualización de los costos de dichos trámites.

Que habiendo cumplido con los requisitos y formalidades establecidas en el numeral 16 de las Reglas de Operación del Registro Electrónico de Trámites y Servicios para el proceso de actualización de trámites y servicios, esta Unidad Administrativa considera procedente la publicación de los tres formatos de los trámites denominados “Inscripción de Actos y Hechos Jurídicos”, “Certificación de Antecedentes Registrales” y “Consulta de Antecedentes Registrales” a cargo del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Que una vez que se publiquen los trámites denominados “Inscripción de Actos y Hechos Jurídicos”, “Certificación de Antecedentes Registrales” y “Consulta de Antecedentes Registrales” y sus formatos de solicitud a cargo del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, éstos surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en los que se difunden y fueron modificados en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE LOS TRÁMITES DENOMINADOS “INSCRIPCIÓN DE ACTOS Y HECHOS JURÍDICOS”, “CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES REGISTRALES” Y “CONSULTA DE ANTECEDENTES REGISTRALES”, A CARGO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

PRIMERO.- Se modifican los trámites denominados “Inscripción de Actos y Hechos Jurídicos”, “Certificación de Antecedentes Registrales” y “Consulta de Antecedentes Registrales” a cargo del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de trámites y Servicios al Público del Distrito Federal que obtuvieron la Constancia de Modificación en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

SEGUNDO.-El Registro Público de la Propiedad y del Comercio, deberá conocer, substanciar, resolver u otorgar los trámites y sus formatos de solicitud a que se refiere el presente Aviso, en los términos y condiciones en los que fueron modificados en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo que no podrán alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja a que se refiere el Manual de Trámites y Servicios multicitado, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TERCERO.- Se dejan sin efectos los formatos de solicitud de los trámites “Inscripción de Actos y Hechos Jurídicos”, “Certificación de Antecedentes Registrales” y “Consulta de Antecedentes Registrales” en materia de Registro Público de la Propiedad y de Comercio, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 17 de marzo de 2016, e inscritos en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal.

**TRANSITORIOS**

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

SEGUNDO.- El presente Aviso, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los treinta días del mes de agosto de dos mil diecisiete.

**EL COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA  
Y TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**(Firma)**

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

**LISTADO DE TRÁMITES Y SERVICIOS MODIFICADOS EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL**

No.	Nombre del Trámite	Tipo	Materia	Dependencia que Norma	No. de Anexo
1	Inscripción de Actos y Hechos Jurídicos	Trámite	Registro Público	Consejería Jurídica y de Servicios Legales	Anexo 1
2	Certificación de antecedentes Registrales	Trámite	Registro Público	Consejería Jurídica y de Servicios Legales	Anexo 2
3	Consulta de Antecedentes Registrales	Trámite	Registro Público	Consejería Jurídica y de Servicios Legales	Anexo 3
4 en adelante...					





Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del

Anexo 1



Clave de formato:

TCEJUR-DGRPPYC\_IAHJ

**SOLICITUD DE ENTRADA Y TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN 2017**  
Art. 30 y 41 de la Ley Registral para el Distrito Federal

NÚMERO DE ENTRADA Y TRÁMITE

**DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL**

Presente:  
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al artículo 311 del Código Penal, ambos ordenamientos vigentes en la Ciudad de México.

**1.- TIPO DE INSCRIPCIÓN**

<input type="checkbox"/> Compraventa	<input type="checkbox"/> Adjudicación	<input type="checkbox"/> Liberación de Custodia	<input type="checkbox"/> Subdivisión de Predios	<input type="checkbox"/> Otros _____
<input type="checkbox"/> Hipoteca	<input type="checkbox"/> Regimen Patrimonial del Matrimonio	<input type="checkbox"/> Sentencia	<input type="checkbox"/> Lotificación y Relotificació	
<input type="checkbox"/> Cancelación de Hipotec	<input type="checkbox"/> Cancelación por Caducidad	<input type="checkbox"/> Fianza	<input type="checkbox"/> Constitución de Condomin	
<input type="checkbox"/> Donación	<input type="checkbox"/> Embargo/Cancelación	<input type="checkbox"/> Fideicomiso	<input type="checkbox"/> Convenio de Mediación	
<input type="checkbox"/> Transmisión de Propieda	<input type="checkbox"/> Cédula Hipotecaria	<input type="checkbox"/> Fusión de Predios	<input type="checkbox"/> Asamblea Ordinaria o Extraordinaria	
<input type="checkbox"/> onstitución de Societat	<input type="checkbox"/> Otorgamiento o Revocación de Poderes	<input type="checkbox"/> Disolución de Regimen Patrimonial del Matrimonio		

**2.- DATOS DEL SOLICITANTE**

PARTICULAR	FEDATARIO
Nombre (s): _____	Notario Público No.: _____ Corredor Público No.: _____
Primer apellido: _____	Nombre: _____ N° Escritura/ N°Póliza: _____
Segundo apellido: _____	Entidad Federativa: _____ Fecha de Escritura/Póliza: _____
	Nombre del Gestor Autorizado: _____

**3.- DATOS DEL INMUEBLE**

Calle y Número: \_\_\_\_\_ Interior: \_\_\_\_\_ Lote: \_\_\_\_\_ Manzana: \_\_\_\_\_

Barrio, Colonia o Conjunto Habitacional: \_\_\_\_\_

Delegación: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

Bodega  SI  NO Superficie: \_\_\_\_\_

Denominación del Predio/ Nombre Rústico: \_\_\_\_\_

**4.- ANTECEDENTES REGISTRALES**

**5.- TITULAR REGISTRAL / PERSONA MORAL**

Folio	*FR	**FM	***PM	****MC	Sec/serie	Tomo	Volumen	Foja	Partida	Nombre:

**6.- SELLO Y FIRMA DEL FEDATARIO Y/O FIRMA DEL SOLICITANTE**

**7.- CUOTA POR CONCEPTO DE DERECHOS**

	Derechos
	Reducción
	Pago \$
	Derechos
	Reducción
	Pago \$

\* Folio Real, \*\* Folio Mercantil, \*\*\*Personas Morales, \*\*\*\* Matricula Comercial

**8.- JORNADA NOTARIAL**

<p><b>FORMATO DE DISTRIBUCIÓN GRATUITA PRESENTAR ESTA SOLICITUD POR DUPLICADO</b></p>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Derechos
		Reducción
		Pago \$
		Pago Total \$

9.- CUENTA CATASTRAL		10.- DOCUMENTOS		Número de Escritura/Oficio/Póliza:	
1		Esta solicitud ampara: (Número de documentos ingresados)	Instrumentos Notariales	1	
2				2	
3				3	
4				4	
11.- OBSERVACIONES					
Este apartado puede ser utilizado también para complementar datos de cualquier rubro en los que el espacio sea insuficiente, o bien, para las anotaciones del seguimiento que se le de al trámite o servicio solicitado.					
2.- COSTO DEL PAGO DE DERECHOS POR TRÁMITE REGISTRAL ESTABLECIDO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017					
INSCRIPCIÓN DE ACUERDO AL ARTÍCULO 196 DEL CODIGO FISCAL			OTROS		
VALOR MIN. DEL ACTO	VALOR MAX. DEL ACTO	PAGO DE DERECHOS	SERVICIO	CUOTA	CODIGO FISCAL ARTÍCULO Y FRACCIÓN
\$ 0.00	\$ 509,557.50	\$ 1,656.00	Ratificación de firma ante el Registrador	\$ 74.00	201
\$ 509,557.51	\$ 611,469.00	\$ 4,968.00	Salida sin registro	\$ 568.00	197
\$ 611,469.01	\$ 713,380.50	\$ 8,280.00	Salida sin registro a petición de parte sin	\$ 279.00	197
\$ 713,380.51	\$ 815,292.00	\$ 11,592.00	Constitución de régimen de propiedad en condominio	\$ 1,043.00	204 fracc. III
\$ 815,292.01	En adelante	\$ 16,586.00	Constitución de patrimonio familiar	\$ 694.00	203 fracc. I
UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN	VALOR MÁXIMO DE LA VIVIENDA DE INTERES SOCIAL	VALOR MÁXIMO DE LA VIVIENDA DE INTERES POPULAR	Fianzas	\$ 1,043.00	200 fracc. I
			Fusión por cada lote	\$ 1,043.00	204 fracc. II
\$75.49	\$407,646.00	\$815,292.00	Consolidación de propiedad	\$ 694.00	202
			Otorgamiento o Revocación de Poder	\$ 761.00	199 fracc. I y II
			Constitución de Microindustria	\$ 694.00	205 fracc. II
* Las cantidades han sido redondeadas conforme a lo dispuesto en el artículo 38 del Código Fiscal para el Distrito Federal.					
13.- SERVICIOS DE PREVENCIÓN					
SERVICIO DE ALERTA INMOBILIARIA			COMUNICADO DE CONCLUSIÓN DE ASIENTO FÍSICO		
<p>Este es un servicio electrónico, mediante el cual, cuando usted se suscribe recibe mediante correo electrónico o notificaciones en su celular, avisos inmediatos sobre cualquier tipo de consulta o movimiento que se presente sobre el folio correspondiente al inmueble que se suscriba, con la finalidad de prevenir posibles actos que vulneren la seguridad de su patrimonio.</p> <p>Para mayor información acuda al Área de Atención Ciudadana de Alerta Inmobiliaria ubicada en las oficinas del Registro</p>			<p>Mediante el pago de este servicio y con la finalidad de prevenir futuros inconvenientes, usted puede conocer como quedó asentada la inscripción que solicitó y en el caso de que su asiento presente algún error material, puede solicitar la ratificación del mismo sin costo alguno.</p> <p>Notarios de la Ciudad de México, ubicado en Río Tigris 63, Colonia Cuauhtémoc, Código Postal 06500 en la Delegación Cuauhtémoc o bien al número telefónico 55 11 18 19.</p>		
IMPORTANTE	1.- Presentar esta solicitud por duplicado .				
	2.- Para recoger la respuesta del trámite o servicio que ampara esta solicitud, el que recibe deberá presentar identificación oficial; misma que será cotejada en el módulo de entrega por el personal del Área de Atención Ciudadana.				
	3.- Esta solicitud es válida únicamente si presenta el sello de entrada y trámite del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, así como el recibo oficial de la Tesorería o certificación de pago ante la Institución bancaria o centro comercial autorizado. El solicitante deberá requisitar todos los conceptos y presentarlo firmado, por duplicado sin tachaduras ni enmendaduras, en el Área de Atención Ciudadana. El documento original se devolverá al solicitante contra acuse con sello original. "Este formato es de uso oficial por lo que se prohíbe su alteración o modificación".				
	4.- De conformidad con lo previsto por el artículo 38 del Código Fiscal del Distrito Federal, las cantidades en fracciones se deberán ajustar a la unidad monetaria, hasta cincuenta centavos al peso inferior y a partir de cincuenta y un centavos al peso superior.				
	5.- El plazo para realizar la calificación del documento que ampara la presente solicitud, será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a su presentación de acuerdo a los Art. 9 fracción II y 42 de la Ley Registral para el Distrito Federal, salvo que derivado de la calificación extrínseca del mismo, obligue a la indeterminación de un plazo de respuesta sin que esto signifique una respuesta negativa o afirmativa en la procedencia del trámite.				
	<b>QUEJAS O DENUNCIAS</b> QUEJA TEL. LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. DENUNCIA Irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <a href="http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana">http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana</a>		<b>CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL</b> 51 40 17 00 Redes 1124, 1125 <a href="http://www.consejeria.cdmx.gob.mx">http://www.consejeria.cdmx.gob.mx</a> Calz. Manuel Villalongín No. 15, 6to piso. Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Del. Cuauhtémoc.		
	<b>PARA RECoger LA RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO QUE AMPARA ESTA SOLICITUD, EL QUE RECIBE DEBERÁ PRESENTAR IDENTIFICACIÓN OFICIAL; MISMA QUE SERÁ COTEJADA EN EL MÓDULO DE ENTREGA POR EL PERSONAL DEL ÁREA DE ATENCIÓN CIUDADANA.</b>				



Anexo 2

Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal



Área de Atención Ciudadana

Clave de formato TCEJUR-DGRPPYC\_CAR

**SOLICITUD DE ENTRADA Y TRÁMITE CERTIFICACIÓN 2017**  
Art. 30 y 41 de la Ley Registral para el Distrito Federal

NÚMERO DE ENTRADA Y TRÁMITE

**DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL**

Presente:  
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al artículo 311 del Código Penal, ambos ordenamientos vigentes en la Ciudad de México.

**1.- DATOS DEL SOLICITANTE**

PARTICULAR		FEDATARIO	
Nombre (s)		Notario Público No.:	Corredor Público No.:
Primer Apellido:		Nombre:	Nº Escritura/ Nº Póliza:
Segundo Apellido:		Entidad Federativa:	Fecha de Escritura/Póliza:
		Nombre del Gestor Autorizado:	

**2.- INMUEBLE O SOCIEDAD DE QUE SE TRATE**

Calle y Número:	Interior	Lote	Manzana:
Barrio, Colonia o Conjunto Habitacional:			
Delegación:	C.P.		
Bodega	SI	NO	Cuenta Catastral
Denominación del Predio/ Nombre Rústico:			

**3.- TITULAR REGISTRAL, SOCIEDAD O PERSONA MORAL**

Nombre:	Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Denominación o Razón Social		

4.- TIPO DE CERTIFICACIÓN QUE REQUIERE										MARQUE	5.- Pago de Importe de Derechos	
Certificado de Libertad de Existencia o Inexistencia de Gravámenes											Derechos	
Certificado de No-Inscripción a partir de 1871												
Certificado de Adquisición o Enajenación de Bienes Inmuebles												
Certificado de Inscripción											Reducción	
Copia Certificada de un Folio o de una Partida de Libro												
Folio	*FR	**FM	***PM	****MC	Sec/serie	Tomo	Volumen	Foja	Partida		Pago	

**6.- SELLO Y FIRMA DEL FEDATARIO Y/O FIRMA DEL SOLICITANTE**

		7.- JORNADA NOTARIAL	
		SI	NO

Descripción: \* Folio Real, \*\* Folio Mercantil, \*\*\*Personas Morales, \*\*\*\* Matrícula Comercial

8.-		1ER AVISO PREVENTIVO	AVISO DE OTORGAMIENTO
Acto o Contrato			
Adquirente			
Acreedor			
Deudor			
9.-DOCUMENTOS ANEXOS			
Esta solicitud ampara: (número de documentos ingresados)	1		
	2		
	3		
10.- TARIFA DE CERTIFICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017			
TRÁMITE O SERVICIO		CUOTA	CÓDIGO FISCAL ARTÍCULO Y FRACCIÓN
CERTIFICACIONES	Certificado de libertad de existencia o inexistencia de gravámenes ORDINARIO	\$561.00	198-I(a)
	Certificado de libertad de existencia o inexistencia de gravámenes URGENTE	\$1,123.00	198-I(b)
	Certificado de No-Inscripción a partir de 1871*	\$358.00	198-IV (Cuota por cada periodo de 05 años)
	Certificado de Adquisición o Enajenación de Bienes Inmuebles	\$505.00	198-III
	Certificado de Inscripción	\$1,387.00	198-VI
	Copia Certificada de un Folio o de una Partida de Libro	\$1,387.00	198-V
	Si excede de 50 hojas, por cada hoja adicional	\$12.00	198-V
* De conformidad con el artículo 152 del Reglamento de la Ley Registral para el Distrito Federal, el Certificado de No inscripción no podrá expedirse por un periodo menor del año 1871 a la fecha de la solicitud (Desde la fundación del Registro hasta el año 2017 es un total de 30 periodos).			
** Las cantidades se encuentran redondeadas conforme lo dispone el artículo 38 del Código Fiscal para el Distrito Federal.			
11.- OBSERVACIONES			
Este apartado puede ser utilizado también para complementar datos de cualquier rubro en los que el espacio sea insuficiente, o bien, para las anotaciones del seguimiento que se le dé al trámite o servicio solicitado.			
IMPORTANTE	1. Esta solicitud es válida únicamente si presenta el número de entrada y trámite asignado por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, así como el recibo oficial de la Tesorería o certificación de pago ante la Institución bancaria o centro comercial autorizado. El solicitante deberá requisitar todos los conceptos y presentarlo firmado, por duplicado sin tachaduras ni enmendaduras, en el Área de Atención Ciudadana. El documento original se devolverá al solicitante contra acuse con sello original, una vez concluido el trámite. "Este formato es de uso oficial por lo que se prohíbe su alteración o modificación".		
	2. El artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, prevé lo siguiente: "Las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, se presumirán ciertas salvo prueba en contrario, aún cuando estén sujetas al control y verificación de la autoridad. Si los informes o declaraciones proporcionados por el particular resultan falsos, se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables".		
	3. Con los datos proporcionados por el solicitante en el presente formato, se cargarán los sistemas de información registral, por lo que es responsabilidad del solicitante el llenado correcto de esta solicitud y los efectos que ésta produzca.		
	4. De conformidad con lo previsto por el artículo 38 del Código Fiscal del Distrito Federal, las cantidades en fracciones se deberán ajustar a la unidad monetaria, hasta cincuenta centavos al peso inferior y a partir de cincuenta y un centavos al peso superior.		
	5. El plazo para realizar la calificación del documento que ampara la presente solicitud, será de: 5.1. Certificado de libertad de existencia o inexistencia de gravámenes ORDINARIO.- 7 días hábiles. 5.2. Certificado de libertad de existencia o inexistencia de gravámenes URGENTE.- El mismo día que se presenta. 5.3. Certificado de No-Inscripción. Término establecido en el artículo 89 de la Ley Registral para el Distrito Federal. 5.4. Certificado de Adquisición o Enajenación de Bienes Inmuebles.- 5 días hábiles. 5.5. Certificado de Inscripción.- 7 días hábiles. 5.6. Copia Certificada de un Folio o de una Partida de Libro.- 5 días hábiles.		
	6.- Fundamento Jurídico del trámite, Artículos 3000, 3001, 3010, 3016, 3019, 3021, Bis, 3046 y 3047, del Código Civil para el Distrito Federal, Artículos 6 fracción VI, 9 fracción VIII, 12 fracción I, 27, 30, 31, 37, 41, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 87, 88 y 89 de la Ley Registral para el Distrito Federal. Artículos 3 fracción II, 5, 7, 10, 15, 29, 30, 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y 130 al 157 del Reglamento de la Ley Registral para el Distrito Federal.		
	7.- En estos trámites no aplica afirmativa ni negativa ficta.		
		<b>QUEJAS O DENUNCIAS</b> QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33. DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <a href="http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana">http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana</a>	
<b>PARA RECoger LA RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO QUE AMPARA ESTA SOLICITUD, EL QUE RECIBE DEBERÁ PRESENTAR IDENTIFICACIÓN OFICIAL; MISMA QUE SERÁ COTEJADA EN EL MÓDULO DE ENTREGA POR EL PERSONAL DEL ÁREA DE ATENCIÓN CIUDADANA .</b>			

Anexo 3



Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de



Clave de formato: TCEJUR-DGRPPYC\_CONAR

**SOLICITUD DE ENTRADA Y TRÁMITE CONSULTA 2017**  
Art. 30 y 41 de la Ley Registral para el Distrito Federal

NÚMERO DE ENTRADA Y TRÁMITE

**DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL**

Presente:

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al artículo 311 del Código Penal, ambos ordenamientos vigentes en la Ciudad de México.

**1.- DATOS DEL SOLICITANTE**

PARTICULAR		FEDATARIO	
Nombre (s)		Notario Público No.:	Corredor Público No.:
Primer apellido:		Nombre:	Nº Escritura/ NºPóliza:
Segundo apellido:		Entidad Federativa:	Fecha de Escritura/Póliza:
		Nombre del Gestor Autorizado:	

**2.- DATOS DEL BIEN INMUEBLE**

Calle y Número:		Interior		Lote		Manzana	
Barrio, Colonia o Conjunto Habitacional:							
Delegación:		C.P.					
Bodega	SI		NO		Superficie:		
Denominación del predio/ Nombre rústico:							
Cuenta catastral							

**3.- TITULAR REGISTRAL / PERSONA MORAL**


Nombre(s):		Primer apellido:		Segundo apellido:	
Denominación o Razón Social					

**4.- ACTO JURÍDICO, TRÁMITE O SERVICIO**

ACTO JURÍDICO, TRÁMITE O SERVICIO Y ANTECEDENTE REGISTRAL											Importe de Derechos
											Derechos
Folio	*FR	**FM	***PM	****MC	*****BM	Sec/serie	Tomo	Volumen	Foja	Partida	Reducción
											Pago \$

**5.- SELLO Y FIRMA DEL FEDATARIO Y/O FIRMA DEL SOLICITANTE**

Descripción: \* Folio Real, \*\* Folio Mercantil, \*\*\*Personas Morales, \*\*\*\* Matrícula Comercial, \*\*\*\*\*Bienes Muebles.

<b>IMPORTANTE</b>	1. Esta solicitud es válida únicamente si presenta el sello de entrada y trámite del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, así como el recibo oficial de la Tesorería o certificación de pago ante la Institución bancaria o centro comercial autorizado. El solicitante deberá requisitar todos los conceptos y presentarlo firmado, por duplicado sin tachaduras ni enmendaduras, en el Área de Atención Ciudadana. El documento original se devolverá al solicitante contra acuse con sello original. "Este formato es de uso oficial por lo que se prohíbe su alteración o modificación".		
	2. Presentar el formato por duplicado para cada uno de los servicios, para otros trámites consulte el Código Fiscal del Distrito Federal o acuda al módulo de informes de la Subdirección del Área de Atención Ciudadana y Control de Gestión del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.		
	3. Para recoger la respuesta del trámite o servicio que ampara esta solicitud, el que recibe deberá presentar identificación oficial; misma que será cotejada en el módulo de entrega por el personal del Área de Atención Ciudadana.		
	4. De conformidad con lo previsto por el artículo 38 del Código Fiscal del Distrito Federal, las cantidades en fracciones se deberán ajustar a la unidad monetaria, hasta cincuenta centavos al peso inferior y a partir de cincuenta y un centavos al peso superior.		
	5. El plazo para entregar la respuesta del trámite que ampara la presente solicitud, será: 5.1. Búsqueda de Antecedentes por Índices de Libro o Sistemas Electrónicos: 7 días hábiles. 5.2. Búsqueda Oficial de Antecedentes de un Inmueble: 40 días hábiles. 5.3. Informes o Constancias solicitados por Autoridad: 10 días hábiles. 5.4. Informe de Motivo de Custodia: Referente a peticiones de folios 2 días y de antecedentes de libro 3 días. 5.5 Constancias de antecedentes registrales.- El mismo día que se solicita, en cuanto a Folios Mercantiles tres a cinco días.		
	6. Fundamento Jurídico del trámite, Artículos 30, 37, 41, y 90 del la Ley Registral para el Distrito Federal; Artículos 40 y 42 del Reglamento de la Ley Registral para el Distrito Federal.		
	7. En estos trámites no aplica afirmativa ni negativa ficta.		
<b>6.- DOCUMENTOS ANEXOS</b>			
Esta solicitud ampara: (número de documentos ingresados)	1		
	2		
	3		
<b>7.- CUOTA DE LOS PRINCIPALES TRÁMITES Y SERVICIOS REGISTRALES PARA EL EJERCICIO 2017</b>			
	<b>TRÁMITE O SERVICIO</b>	<b>CUOTA</b>	<b>CODIGO FISCAL ARTICULO Y FRACCIÓN</b>
<b>BÚSQUEDAS</b>	Búsqueda de Antecedentes por Índices de Libro o Sistemas Electrónicos	\$506.00	208-I
	Busqueda Oficial de Antecedentes de un Inmueble	\$1,648.00	208-V
<b>INFORMES</b>	Informes o Constancias solicitados por Autoridad	\$1,043.00	198-II
	Constancia de Antecedentes Registrales, incluye hasta 20 hojas	\$196.00	208-II
	Por cada hoja subsecuente	\$6.00	208-II
	Informe de Motivo de Custodia	\$ 0.00	N/A
<b>8.- OBSERVACIONES</b>			
Este apartado puede ser utilizado también para complementar datos de cualquier rubro en los que el espacio sea insuficiente, o bien, para las anotaciones del seguimiento que se le de al trámite o servicio solicitado.			
	<b>QUEJAS O DENUNCIAS</b>		
	QUEJA TEL LOCAL TEL 56 58 1111 HONESTEL 55 33 55 33. DENUNCIA Irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana v/a Internet a la dirección electrónica <a href="http://www.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana">http://www.anticorruptcion.cdmx.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana</a>	CENTRO DE TELEFONÍA DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL D.F. 51 40 17 00 Redes 1124, 1125 <a href="http://www.consejeria.cdmx.gob.mx">http://www.consejeria.cdmx.gob.mx</a> Calz. Manuel Villalón n.º. 15, 6to piso Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Del. Cuauhtémoc.	
<b>PARA RECOGER LA RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO QUE AMPARA ESTA SOLICITUD, EL QUE RECIBE DEBERÁ PRESENTAR IDENTIFICACIÓN OFICIAL; MISMA QUE SERÁ COTEJADA EN EL MÓDULO DE ENTREGA POR EL PERSONAL DEL ÁREA DE ATENCIÓN CIUDADANA.</b>			

### DELEGACIÓN MILPA ALTA

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

**NOTA ACLARATORIA, RELATIVA AL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL AYUDAS A LA POBLACION AFECTADA POR DESASTRES NATURALES, CONTINGENCIAS O QUE REQUIERAN ATENCIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA, QUE SE LLEVARÁ A CABO EN LA DELEGACIÓN MILPA ALTA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL EJERCICIO 2017 PUBLICADAS EL 14 DE MARZO DE 2017 EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO NÚMERO 27**

En la página 84. En el Apartado IV Programación Presupuestal

#### DICE:

Para la operación del programa, la Delegación Milpa Alta ha destinado un presupuesto de \$5, 000,000.00 (Cinco Millones de Pesos 00/100 M.N.)

Concepto	Recurso anual del programa
Ayuda en especie: láminas, y/o cobijas.	\$250,000.00
Ayuda económica o Ayuda en especie: bastón, andadera o silla de rueda.	\$250,000.00
Invierno contigo	\$4,500,000.00

#### DEBE DECIR

Para la operación del programa, la Delegación Milpa Alta ha destinado un presupuesto de \$5, 000,000.00 (Cinco Millones de Pesos 00/100 M.N.)

Concepto	Recurso anual del programa
Ayuda en especie: láminas, y/o cobijas.	\$250,000.00
Ayuda económica o Ayuda en especie: bastón, andadera o silla de rueda.	\$250,000.00
Juntos por un invierno sin Frio.	\$4,500,000.00

En la página 85.parafo 17

#### DICE:

**En caso de ayuda en especie como: Chamarras** en época invernal a personas de escasos recursos económicos, Únicamente presentar copia INE y copia CURP a media carta.

#### DEBE DECIR:

**En el caso de ayuda en especie denominada “Juntos por un invierno sin Frio,”** a personas de escasos recursos económicos, únicamente deberán presentar copia del INE y Curp de Beneficiario.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO:** Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México.

**SEGUNDO:** El presente aviso entrará en vigor el día hábil siguiente a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a los cuatro días del mes de septiembre del dos mil diecisiete.

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

(Firma)

**MARÍA DEL CARMEN SALAZAR ALVARADO**  
**DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL**

**DELEGACIÓN MILPA ALTA**

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

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LAS DIVERSAS “ACTIVIDADES INSTITUCIONALES” QUE LLEVARÁN A CABO EN LA DELEGACIÓN MILPA ALTA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, EN LO QUE REFIERE A LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL “SERVICIO FUNERARIO DIGNO” PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE FECHA 14 DE MARZO DEL 2017**

En la Página. 73, En el Apartado IV Programación Presupuestal

**Dice:**

Para la operación de esta actividad se tiene un presupuesto asignado de \$ 167,200.00 (Ciento setenta y siete mil doscientos 00/100 M.N.)

**Debe Decir:**

Para la operación de esta actividad se tiene un presupuesto asignado de \$ 212,860.00 (Doscientos doce mil ocho cientos sesenta 00/100 M.N.)

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México.

**SEGUNDO:** El presente aviso entrará en vigor el día hábil siguiente a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a los cuatro días del mes de septiembre del dos mil diecisiete

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

(Firma)

**MARÍA DEL CARMEN SALAZAR ALVARADO  
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL**

---



## DELEGACIÓN XOCHIMILCO

### **ACUERDO POR EL QUE SE ORDENA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES PARA VENDER BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN TODAS SUS GRADUACIONES EN LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES UBICADOS DENTRO DEL PERÍMETRO QUE COMPRENDE LA COLONIA DE SAN JUAN MOYOTEPEC DEL PUEBLO DE SANGREGORIO ATLAPULPCO DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO, DURANTE EL DÍA INDICADO.**

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

### CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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

Que mediante oficio XOCH13/203/1782/2017, firmado por el Director de Gobierno, se informa que se llevará a cabo la celebración de las Fiestas Patrias el día 16 de Septiembre de 2017, en la colonia San Juan Moyotepec de la Delegación Xochimilco, por lo que en prevención de posibles actos que pudieran trastornar dicho evento y con el fin de salvaguardar la seguridad e integridad física de participantes y público en general, he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

PRIMERO.- Se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, de las 00:00 horas a las 24:00 horas durante el día 16 de Septiembre de 2017, en los establecimientos mercantiles ubicados dentro del perímetro que comprenden las calles de Av. Nuevo León, Gustavo Díaz Ordaz, Francisco I. Madero, Emiliano Zapata, Puente de Urrutia en el pueblo de San Gregorio Atlapulco en la Delegación Xochimilco, que operen como vinaterías, tiendas de abarrotes, supermercados con licencia para venta de vinos y licores, tiendas de autoservicio, tiendas departamentales, y en cualquier otro establecimiento mercantil similar, en el que se expendan bebidas alcohólicas de cualquier graduación o que se instalen temporalmente con motivo de las ferias, festividades y tradiciones populares en la vía pública; así como en los establecimientos mercantiles con giro de impacto vecinal previstos en el artículo 19, fracciones II y III, de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, siendo restaurantes y establecimientos de hospedaje, así como cantinas, pulquerías, bares, cervecerías, peñas, cabarets, centros nocturnos, discotecas, salones de baile, salas de cine con venta de bebidas alcohólicas, fondas y cualquier otro similar, en el que se expendan o consuman bebidas alcohólicas de cualquier graduación, o que se instalen temporalmente con motivo de esa festividad en la vía pública.

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

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

### TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México a primer día del mes de Junio de 2017.

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

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

(Firma)

**AVELINO MÉNDEZ RANGEL**

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

---

## DELEGACIÓN XOCHIMILCO

**ACUERDO POR EL QUE SE ORDENA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES PARA VENDER BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN TODAS SUS GRADUACIONES EN LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES UBICADOS DENTRO DEL PERÍMETRO QUE COMPRENDE EL LAS CALLES JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ, PEDRO RAMIREZ DEL CASTILLO, CUAUHEMOC Y VIOLETA DEL CENTRO DE XOCHIMILCO DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO, DURANTE EL DÍA INDICADO.**

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

### CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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

Que mediante oficio XOCH13/203/1782/2017, firmado por el Director de Gobierno, se informa que se llevará a cabo la celebración de las Fiestas Patrias el día 15 de Septiembre de 2017, en el Centro de Xochimilco de la Delegación Xochimilco, por lo que en prevención de posibles actos que pudieran trastornar dicho evento y con el fin de salvaguardar la seguridad e integridad física de participantes y público en general, he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

PRIMERO.- Se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, de las 00:00 horas a las 24:00 horas durante el día 15 de Septiembre de 2017, en los establecimientos mercantiles ubicados dentro del perímetro que comprenden las calle de Josefa Ortiz de Domínguez, Pedro Ramírez del Castillo, Cuauhtémoc y Violeta en el Centro de Xochimilco en la Delegación Xochimilco, que operen como vinaterías, tiendas de abarrotes, supermercados con licencia para venta de vinos y licores, tiendas de autoservicio, tiendas departamentales, y en cualquier otro establecimiento mercantil similar, en el que se expendan bebidas alcohólicas de cualquier graduación o que se instalen temporalmente con motivo de las ferias, festividades y tradiciones populares en la vía pública; así como en los establecimientos mercantiles con giro de impacto vecinal previstos en el artículo 19, fracciones II y III, de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, siendo restaurantes y establecimientos de hospedaje, así como cantinas, pulquerías, bares, cervecerías, peñas, cabarets, centros nocturnos, discotecas, salones de baile, salas de cine con venta de bebidas alcohólicas, fondas y cualquier otro similar, en el que se expendan o consuman bebidas alcohólicas de cualquier graduación, o que se instalen temporalmente con motivo de esa festividad en la vía pública.

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

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

### TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México a treinta días del mes de agosto de 2017.

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

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

(Firma)

**AVELINO MÉNDEZ RANGEL**

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

---

## DELEGACIÓN XOCHIMILCO

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

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

### **CONSIDERANDO**

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

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

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

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

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

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

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

Que mediante oficio XOCH13/203/1782/2017, firmado por el Director de Gobierno, se informa que se llevará a cabo la celebración de la Fiesta Patronal de Barrio de Tetitla, el día 14 de Septiembre de 2017, en el Pueblo Santa Cruz Acalpixca de la Delegación Xochimilco, por lo que en prevención de posibles actos que pudieran trastornar dicho evento y con el fin de salvaguardar la seguridad e integridad física de participantes y público en general, he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

PRIMERO.- Se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, de las 00:00 horas a las 24:00 horas durante el día 14 de Septiembre de 2017, en los establecimientos mercantiles ubicados dentro del perímetro que comprenden las calles Av. Nuevo León, Nogal, Del Puente, 2 de Abril, Panamericano, Pirules, Arboledas Acueducto en el Barrio de Tetitla en la Delegación Xochimilco, que operen como vinaterías, tiendas de abarrotes, supermercados con licencia para venta de vinos y licores, tiendas de autoservicio, tiendas departamentales, y en cualquier otro establecimiento mercantil similar, en el que se expendan bebidas alcohólicas de cualquier graduación o que se instalen temporalmente con motivo de las ferias, festividades y tradiciones populares en la vía pública; así como en los establecimientos mercantiles con giro de impacto vecinal previstos en el artículo 19, fracciones II y III, de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, siendo restaurantes y establecimientos de hospedaje, así como cantinas, pulquerías, bares, cervecerías, peñas, cabarets, centros nocturnos, discotecas, salones de baile, salas de cine con venta de bebidas alcohólicas, fondas y cualquier otro similar, en el que se expendan o consuman bebidas alcohólicas de cualquier graduación, o que se instalen temporalmente con motivo de esa festividad en la vía pública.

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

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

### TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México a treinta días del mes de agosto de 2017.

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

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

(Firma)

**AVELINO MÉNDEZ RANGEL**

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

---

## DELEGACIÓN XOCHIMILCO

**Avelino Méndez Rangel**, Jefe Delegacional en Xochimilco, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 87, 112 párrafo segundo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública de Distrito Federal; 32, 33 y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 20 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 96, 97, 99, 101, 102 y 103 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal para el Ejercicio fiscal 2017, y

### CONSIDERANDO

Que con forme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, su Reglamento y la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, respecto a los programas destinados al desarrollo social, requiere, lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluya, al menos “La Dependencia o entidad responsable del programa; los objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o denuncia ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación y los indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales”; publicado en las Reglas de Operación número 134 del 16 de agosto de 2017, por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL ESPECÍFICO “PROGRAMA DE SEMILLAS, MATERIAL VEGETATIVO Y FERTILIZANTE ORGÁNICO” PARA EL EJERCICIO 2017, A CARGO DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO.**

La Delegación Xochimilco a través de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable. Con Fundamento en la **Gaceta Número 134, del 16 de Agosto del 2017.**

### CONVOCA

A todos los productores Agropecuarios de la Delegación Xochimilco, a participar en el “**PROGRAMA DE SEMILLAS, MATERIAL VEGETATIVO Y FERTILIZANTE ORGÁNICO**” 2017, quienes se benefician por las Actividades Agropecuarias.

### REQUISITOS

- 1.- Podrán ser sujetos de apoyo los Productores que tengan su Residencia y Unidad de Producción en la Delegación Xochimilco.
- 2.- Haber ingresado vía CESAC su solicitud a partir del 23 Agosto del año en curso, solo por una especie de semilla, ya sea de Forraje, Hortaliza, Fertilizante Orgánico, o Material Vegetativo.
- 3.- Toda documentación que se presente deberá ser vigente, visible y legalmente válida, para acreditar la personalidad del solicitante (original y copia).
- 4.- Identificación Oficial del solicitante INE ó IFE visible y vigente (original y copia).
- 5.- Constancia de Productor emitida por la Delegación Xochimilco, Núcleo Agrario (Ejidal o Comunal), SEDEREC y/o SAGARPA. (Original y copia).
- 6.- Comprobante de domicilio vigente del solicitante no mayor a tres meses, agua, luz, teléfono o la expedida por la Coordinación Territorial o Comité Vecinal correspondiente o Delegacional, el cual deberá coincidir con el domicilio que presente la identificación oficial. (Original y Copia).
- 7.- CURP Formato Actualizado visible y legible
- 8.- Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, el no estar vetado o tener adeudos, en los Programas del Gobierno de la Ciudad de México, en ejercicios fiscales anteriores.
- 9.- Carta de solicitante en la que se manifieste su compromiso para brindar las facilidades al personal autorizado por parte de la Delegación Xochimilco, para realizar la supervisión y seguimiento del apoyo solicitado.
- 10.- Carta compromiso en la que manifieste la decisión de proteger y conservar el uso del suelo.
- 11.- Solo podrá otorgarse apoyo para UN TIPO de semillas, material vegetativo, fertilizante, por Productor.
- 12.- En el caso del apoyo de Material Vegetativo (Amaranto), será única y **exclusivamente para productores del Pueblo de Santiago Tulyehualco**, que presenten su comprobante de domicilio y su unidad de producción en la misma localidad.
- 13.- La resolución de asuntos no previstos en la presente convocatoria, será facultad de la Dirección General de Medio ambiente y Desarrollo Sustentable.

14.- Al momento de la entrega se presentará el interesado, con su identificación Oficial vigente, con su respectivo vale, que se le entregó en el momento de realizar su registro.

15.- Después de haber acudido al CESAC, para solicitar su apoyo respectivo en el **“PROGRAMA DE SEMILLAS, MATERIAL VEGETATIVO Y FERTILIZANTE ORGÁNICO” 2017**, deberá acudir a la Subdirección de Producción Agroforestal, (Campamento “La Draga”), sito en Cerrada Yucatán S/N, Barrio Tlacoapa, en un horario de Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas, para ser incluido en el Padrón de Beneficiarios del Programa.

**PARA MAYORES INFORMES COMUNICARSE A NÚMEROS TELEFÓNICOS 55 55 98 37, DEL CAMPAMENTO “LA DRAGA” Y 53 34 06 00 EXTENSIÓN 3752 DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE.**

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que nos pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos” Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

#### **TRANSITORIOS**

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

**Segundo.-** Este aviso entra en vigor a partir de la fecha de la publicación.

Ciudad de México, a 22 de agosto de 2017.

**JEFE DELEGACIONAL EN XOCHIMILCO**

(Firma)

**AVELINO MÉNDEZ RANGEL**

---



## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

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

**CONVOCATORIA No. 17**

El Lic. Miguel Ángel Gutiérrez Acevedo, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, del Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX), del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27 inciso a, 28, 30 fracción II, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento; artículos 7 fracción IV último párrafo, 119 A y 119 B del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal vigente; punto Octavo del Acuerdo por el que se delega en diversos servidores públicos del órgano desconcentrado denominado Sistema de Aguas de la Ciudad de México las facultades que se indican; punto 1.3.0.0 Atribuciones del Manual Administrativo de la Dirección General Administrativa en el Sistema de Aguas de la Ciudad de México y las normas aplicables en la materia, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Internacional **LPI/SACMEX/005/17**, para la adquisición de **Materiales y accesorios de laboratorio**.

Periodo de venta de bases	Junta de aclaración de bases	Acto de presentación y apertura de propuestas	Acto de fallo	Plazo de entrega
Del 11 al 13 de septiembre de 2017.	14 de septiembre de 2017. 14:00 horas.	18 de septiembre de 2017. 10:00 horas.	25 de septiembre de 2017. 10:00 horas.	Como fecha máxima al 1 de diciembre de 2017.

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Frasco de vidrio borosilicato color ámbar u oscuro, con recubierta plástica externa, boca angosta y tapón de plástico de 1000 mililitros de capacidad.	40	Pieza
2	Vaso con tapa (574127), capacidad de 75 mililitros y válvula de venteo (212020).	11	Pieza
3	Juego de cartuchos Progard-II para pre-tratamiento del agua de alimentación a sistema Elix-10.	10	Paquete
4	Columna (6.1006.510) para cromatografía iónica Metrosep A SUPP 5 100.	1	Pieza
5	Adaptador para el makeup del micro ECD, para usar en el cromatógrafo de gases 7890B	4	Pieza

Lugar y horario de entrega de los bienes:	La entrega de los bienes objeto de la licitación se realizará L.A.B. en el Almacén de la Subdirección de Control de la Calidad del Agua, sito en Av. División del Norte 3330, Col. Ciudad Jardín, Delegación Coyoacán en la Ciudad de México, en días hábiles, en horario de 08:00 a 14:00 horas, a nivel de piso en Bodega.
Precio de las bases en convocante y mediante depósito bancario:	\$ 1,100.00 (un mil cien pesos 00/100 m.n.)
Forma de pago de Bases:	Convocante.- El pago se deberá efectuar en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas en la Oficina de Retribución Salarial al Personal, ubicada en la planta baja de las oficinas centrales del SACMEX, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, librado por la persona física o moral interesada, expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana (Atizapán, Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl). Depósito Bancario.- El pago se deberá efectuar a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, debiendo contener completas las siguientes referencias: número de cuenta de Banco Santander, S.A. 65501123467, número de sociedad 06D3, Registro Federal de Contribuyentes (del interesado) y número de Licitación.

Servidores públicos responsables de la Licitación:

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

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

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

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

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

\* La licitación no considera el otorgamiento de anticipo.

\* Las propuestas deberán presentarse en español.

\* La información adicional deberá presentarse en español.

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

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

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

Ciudad de México, a 05 de septiembre de 2017.

(Firma)

**Lic. Miguel Ángel Gutiérrez Acevedo.**

Director de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

---

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**Convocatoria: 006 (Local)**

El Lic. Nicias René Aridjis Vázquez, Director General de Obras y Desarrollo Urbano en el Órgano Político Administrativo Benito Juárez, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Así como a los artículos 3° apartado a, fracción I, 23 párrafo primero, 24 inciso A, 25 apartado a. fracción I, y 44 fracción I inciso a), de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; y los artículos 37 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y artículos 120, 121, 122 fracción III, 122 bis fracción III inciso D), 123, 126 fracciones VIII y IX del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo primero del Acuerdo Delegatorio de Facultades, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 1° de julio de 2008; así como las funciones establecidas en el Manual Administrativo del Órgano Político Administrativo en Benito Juárez, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal número 130, de fecha 04 de agosto de 2016. Convoca a las personas físicas y morales que tengan la capacidad técnica y financiera para llevar a cabo las obras descritas a continuación y participar en las Licitaciones para la adjudicación de los contratos a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado, con cargo al presupuesto de la Delegación, según Oficio de Autorización de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, No. SFCDMX/SE/0073/2017 de fecha 06 de enero de 2017.

No. de licitación	Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001118-013-17	Construcción del Centro de Desarrollo Infantil (CENDI) María Elena Álvarez de Vicencio, ubicado en Av. Niños Héroes de Chapultepec numero cincuenta y tres, colonia Josefa Ortiz de Domínguez.				13-octubre-17	31-diciembre-17	\$14,300,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Acto de visita al lugar de los trabajos	Acto de Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura	Acto de Fallo	Plazo de ejecución
30001118-013-17	\$2,500.00	14-septiembre-17	20/09/2017 11:00 hrs.	26/09/2017 10:00 hrs.	02/10/2017 10:00 hrs.	09/10/2017 10:00 hrs.	80 Días naturales

- Los interesados en comprar las bases de la licitación deberán acreditar el capital contable mínimo requerido y la especialidad para los trabajos a realizar, presentando copia simple y original para cotejo de la Constancia del Registro de Concursante expedida por la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, actualizada conforme al artículo 24 del Reglamento de la Ley de Obras Publicas del Distrito Federal y escrito mediante el cual solicita la compra de las bases.
- El costo de las bases será de \$ 2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) y será mediante cheque de caja o certificado expedido por institución bancaria autorizada para operar en la Ciudad de México a nombre de la "Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.
- El lugar para celebrar el acto de Presentación y Apertura del sobre único y del Fallo se hará en la sala de juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicada en primer piso del edificio Delegacional, en Av. División del Norte No. 1611, Colonia Santa Cruz Atoyac. El día indicado en la presente convocatoria.

4. El Acto de celebración de las Juntas de aclaraciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicada en primer piso del edificio Delegacional, en Av. División del Norte No. 1611, Colonia Santa Cruz Atoyac. Es obligatoria la asistencia de personal calificado, el cual se acreditará con Cédula Profesional, Certificado Técnico o Carta de Pasante (copia simple y original para cotejo), asimismo documento membretado para la presentación del asistente, avalado por el apoderado legal de la persona física o moral.
5. La reunión para realizar el Acto relativo a la Visita al Sitio de ejecución de las obras públicas será en la sala de juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicada en primer piso del edificio Delegacional, en Av. División del Norte No. 1611, Colonia Santa Cruz Atoyac. El día indicado en la presente convocatoria.
6. Las proposiciones deberán presentarse en idioma español, así como la moneda en que deberán cotizarse dichas proposiciones será Peso Mexicano.
7. La ubicación de las obras es dentro del perímetro Delegacional.
8. Se adjudicará el contrato a la empresa que, de entre los licitantes, reúna las condiciones Legales, Técnicas, Económicas, Financieras y Administrativas requeridas por la convocante, y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Para estas obras no se podrá subcontratar.
9. Para el desarrollo de esta obra no se otorgará anticipo, no se permitirá la asociación de empresas, ni la subcontratación.
10. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados, el contrato se adjudicará a la persona física o moral que haya presentado la propuesta solvente más baja, dando preferencia a aquella que haya acreditado ser un proveedor salarialmente responsable.
11. Los interesados podrán adquirir las bases en la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos y Precios Unitarios, ubicada en **la planta baja** del edificio Delegacional, en Av. División del Norte No. 1611, Colonia Santa Cruz Atoyac del 12 al 14 de septiembre del presente año de 10:00 a 14:00 horas.

**CIUDAD DE MEXICO, A 05 DE SEPTIEMBRE DE 2017**

ATENTAMENTE:

**DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO  
EN LA DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ**

(Firma)

---

LIC. NICIAS RENÉ ARIDJIS VÁZQUEZ

---

**SECCIÓN DE AVISOS**

MIXTEX MEXICO S.A. DE C.V.  
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE JULIO DEL 2017

<b>ACTIVOS</b>	
ACTIVO CIRCULANTE	0
<b>SUMA ACTIVOS</b>	0
<b>PASIVOS</b>	
OTROS PASIVOS	0
<b>SUMA PASIVOS</b>	0
PERDIDAS ACUMULADAS	0
PERDIDA DEL EJERCICIO	0
<b>SUMA CAPITAL CONTABLE</b>	0
<b>SUMA PASIVO MAS CAPITAL CONTABLE</b>	0

FERNANDO GUZMAN CHAVEZ  
(Firma)  
LIQUIDADOR



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**E D I C T O S****PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.  
JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO.  
EDICTO**

C. CONSUELO CASTAÑEDA DE VALDES. LA C. CARMEN ROMERO SANCHEZ EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 401/2012, le demanda en la vía ORDINARIA CIVIL (USUCAPIÓN), LAS SIGUIENTES PRESTACIONES: A) La usucapión y cancelación de la inscripción sobre el inmueble ubicado en Calle 31, Lote 13, Manzana 35, Colonia Estado de México, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, a nombre de CONSUELO CASTAÑEDA DE VALDÉS, con el actual folio real electrónico número 50264, la inscripción de dicho predio a nombre de la suscrita CARMEN ROMERO SANCHEZ. B) El pago de los gastos y costas que se originen con motivo del presente juicio. Narrando en los hechos de su demanda que en fecha veintiséis de enero de mil novecientos cincuenta y nueve, el señor JOSÉ SÁNCHEZ DELGADO, adquirió por compraventa de la señora CONSUELO CASTAÑEDA DE VALDÉS el inmueble ubicado en Calle 31, Número 12, Lote 13, Manzana 35, Colonia Estado de México, entonces perteneciente el Municipio de Chimalhuacán, Estado de México, con una superficie total de 207.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 20.70 mts. Colindando con el lote 12; AL SUR 20.70 mts., colindando con el lote 14; AL ORIENTE 10.00 mts. colindando con la calle 31; y AL PONIENTE 10.00 mts. Colindando con el lote 25. En fecha quince de mayo de mil novecientos sesenta y cuatro el señor JOSÉ SÁNCHEZ DELGADO, le vendió a la suscrita el inmueble antes descrito por la cantidad de \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.), poniendo en posesión física y legal dicho inmueble. Desde la fecha la suscrita se encuentra en posesión material del inmueble antes citado de forma pública, continua, pacífica y de buena fe y a título de dueña, toda vez que ha ejercitado actos de dominio, construyendo en el mismo y no ha sido interrumpida de la posesión de dicho inmueble. El inmueble que se pretende prescribir se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral de Nezahualcóyotl, Estado de México a nombre de CONSUELO CASTAÑEDA DE VALDÉS, actualmente bajó el folio real electrónico número 50264, anteriormente partida 1454, Volumen 133, auxiliar 2, libro 1º, de la Sección 1ª, de fecha 29 de marzo de 1982. El señor JOSÉ SÁNCHEZ DELGADO, falleció y por ende su representante legal, es el interventor Licenciado ALBERTO SÁNCHEZ ÁLVAREZ nombrado en fecha 1º de julio del año 2011, en los autos del Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de dicho de cuyos, por el C. Juez Trigésimo Segundo de lo Familiar del distrito Federal, en los autos del expediente 721/2011, profesionista que acepto y protesto el cargo en fecha 10 de agosto de 2011, cargo que le fue discernido por dicho Juzgado. Ha la fecha desconoce donde pueda ser localizada la señora CONSUELO CASTAÑEDA DE VALDÉS, que el único domicilio que tenía conocido de la demandada es el ubicado en AV. CIRCUNVALACIÓN, NÚMERO 215, INTERIOR 1, EN EL CENTRO DE LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL. Ignorándose su domicilio se le emplaza para que dentro del PLAZO DE TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación ordenada, comparezca a contestar la demanda y señale domicilio dentro de esta Ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que si pasado el plazo, no comparece debidamente representado a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, se le tendrá por contestada en sentido negativo y se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le harán en términos de los artículos 1.168 y 1.170 del Código de Procedimientos Civiles en vigor. PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN LA GACETA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SE EXPIDE EL PRESENTE EN NEZAHUALCÓYOTL, MÉXICO, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE. DOY FE.

**EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA CUATRO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.**

**PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS.**

(Firma)

**LIC. ESPERANZA ELIZABETH BÁRCENAS RAMÍREZ.**

---

## 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  
**JUAN ULISES NIETO MENDOZA**

**INSERCIONES**

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

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

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

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

(Costo por ejemplar \$42.00)