

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

11 DE ABRIL DE 2018

No. 298

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Seguridad Pública

- ◆ Acuerdo 11/2018 por el que se emiten los Lineamientos para otorgar el ascenso al grado inmediato superior al personal de la Policía Preventiva de la Ciudad de México, que obtenga el título en alguna de las licenciaturas impartidas por la Universidad de la Policía de la Ciudad de México 3

Instituto de la Juventud

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Jóvenes en Impulso 2018, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero de 2018 6
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Jóvenes en Desarrollo 2018, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero de 2018 8
- ◆ Aviso por el que se da a conocer la ampliación de la convocatoria para seleccionar a las personas integrantes del Consejo Joven componente del Sistema para el Desarrollo, Participación, Promoción y Protección de los Derechos Humanos de las Personas Jóvenes de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 19 de febrero de 2018 16

Fideicomiso de Recuperación Crediticia

- ◆ Aviso por el que se hace del conocimiento del público en general el cambio de domicilio del Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México 20
- ◆ Aviso por el que se hace del conocimiento del público en general los días de suspensión de los Términos y Procedimientos de las Unidades Administrativas adscritas al Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (Fidere), con motivo del cambio de domicilio 21

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Comisión de Derechos Humanos

- ◆ Acuerdo 7/2018 del Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, por el cual se abrogan los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación para la Prestación de Servicios de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y se expiden los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal 22

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Sistema de Aguas.-** Licitación Pública Nacional Número LPN/SACMEX/004/18.- Convocatoria No. 04.- Adquisición de motor eléctrico vertical de inducción tipo jaula de ardilla, 3 fases, 60 hertz 64
- ◆ **Edictos** 66



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SUPERINTENDENTE GENERAL, LICENCIADO HIRAM ALMEIDA ESTRADA, Secretario de Seguridad Pública de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, párrafos noveno y décimo, y 123 apartado B fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 72, 78 y 79 fracción IV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 7, 15 fracción X, segundo párrafo y 16 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 8, 16, 17 y 18 de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal; 1, 4, 5, 6 y 8 fracciones I, III y XIX, 24 fracciones I, II y IV de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 5, 6 y 8 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 5, 48, 49, 50, 63 y 64 de las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, rige su actuación por los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, honradez y respeto de los derechos humanos.

Que la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal, dispone que, en cada Cuerpo de Seguridad Pública, existirá un sistema de Carrera Policial que se integre por jerarquías y niveles, y para acceder a ellos deberá cumplirse con los requisitos que al efecto se establezcan, los cuales están precisados en las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal, publicadas en la otrora Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de septiembre de 2012.

Que la Profesionalización es el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de Formación Básica o Inicial, Actualización, Especialización, Promoción y de Mandos o Alta Dirección a fin de procurar el Desarrollo Policial y acrecentar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes de la Policía de la Ciudad de México.

Que la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, a través del Programa General de Formación Policial, contempla el nivel de Especialización Profesional, en el cual se capacita a los integrantes de la Policía de la Ciudad de México, para obtener un título o grado académico a nivel licenciatura en algún área de la Seguridad Pública.

Que, en virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO 11/2018 POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA OTORGAR EL ASCENSO AL GRADO INMEDIATO SUPERIOR AL PERSONAL DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE OBTENGA EL TÍTULO EN ALGUNA DE LAS LICENCIATURAS IMPARTIDAS POR LA UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO. El objeto del presente acuerdo consiste en establecer los Lineamientos para otorgar ascenso de grado al inmediato superior, respecto del ostentando por el Personal Operativo de la Policía Preventiva de la Ciudad de México, que obtenga el Título en alguna de las Licenciaturas impartidas por la Universidad de la Policía de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Para los efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

I. D.G.A.I. Dirección General de Asuntos Internos;

II. D.G.A.J. Dirección General de Asuntos Jurídicos;

III. D.G.A.P. Dirección General de Administración de Personal;

IV. D.G.C.C.C. Dirección General del Centro de Control de Confianza;

V. D.G.C.H.J. Dirección General del Consejo de Honor y Justicia;

VI. D.G.C.P. Dirección General de Carrera Policial;

VII. D.G.D.H. Dirección General de Derechos Humanos;

VIII. D.G.U.P.C.D. M. X. Dirección General de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México;

IX. SIeIP Subsecretaría de Información e Inteligencia Policial;

X. Egresado. Al personal Operativo de la Policía Preventiva de la Ciudad de México, que obtenga el título en alguna de las Licenciaturas impartidas por la Universidad de la Policía de la Ciudad de México.

XI. Grado. Descripción del puesto, comprendido dentro del Catálogo de Puestos del Personal Operativo de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México.

XII. Integrante Policial. Al hombre o mujer que habiendo aprobado el curso básico de formación policial y cumplido los requisitos de ingreso y permanencia cuenta con nombramiento de policía, constituyéndose como parte integrante del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Ciudad de México; y

XIII. Secretaría. Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México.

TERCERO. Se otorgará el ascenso de grado inmediato superior, a los integrantes de la Policía Preventiva de la Ciudad de México, que concluyan sus estudios de Licenciaturas, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

I. Que no haya transcurrido un año desde la conclusión de la Licenciatura correspondiente, a la fecha del trámite de titulación;

II. Tener un Promedio igual o mayor a 8.5;

III. Haber observado y mantenido buena conducta, disciplina, lealtad y vocación de servicio durante el tiempo que dure su formación académica profesional;

IV. Estar en servicio activo y en funciones inherentes a su cargo en la Policía de la Ciudad de México;

V. No tener antecedentes de procedimientos administrativos graves incoados durante el periodo de tiempo que duren sus estudios, conforme a la información proporcionada por las áreas consultadas por la D.G.C.P.;

VI. Cumplir con los requisitos que establezca el artículo 65 de las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial del Distrito Federal y;

VII. Cumplir con los requisitos de permanencia previstos en el artículo 88, Apartado B de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CUARTO. Sin excepción alguna, todos los candidatos que cumplan con los requisitos para la asignación del grado inmediato superior, estarán sujetos a la revisión de sus registros de antecedentes, a fin de verificar que no exista impedimento para la asignación del ascenso.

QUINTO. La asignación del grado inmediato superior en todos los rubros que contempla el presente Acuerdo, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal que apruebe la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México y a las plazas vacantes disponibles.

SEXTO. El presente Acuerdo se registrará bajo el siguiente procedimiento:

I. La D.G.U.P.C.D.M.X., remitirá a la D.G.C.P., los escritos de los egresados de cualquiera de sus Licenciaturas que expresen la voluntad de adherirse a lo estipulado en el presente acuerdo, asimismo que cuenten con un promedio mínimo de 8.5, junto con el documento que acredite que se encuentra en trámite el registro de titulación y la expedición de la cédula profesional, así como que dicho trámite fue iniciado dentro del año siguiente a la conclusión de los estudios de Licenciatura.

II. La solicitud será registrada en la base de datos de la D.G.C.P., a fin de abrir un expediente único para cada egresado, así como, solicitará a la D.G.A.J., D.G.A.P., D.G.C.C.C., D.G.C.H.J., D.G.C.P., D.G.D.H., D.G.A.I. y SIeIP, los antecedentes de cada uno de los egresados.

III. Una vez que se encuentre integrado el expediente con las respuestas de las áreas mencionadas, se realizará un análisis integral de cada caso.

IV. Si derivado del análisis se aprecia que no se cumple totalmente con los requisitos y documentación requerida, la D.G.C.P. en breve término notificará a los egresados la negativa del ascenso.

V. Para el caso de los integrantes policiales que cumplan con los requisitos referidos en el presente instrumento, la D.G.C.P., solicitará a la D.G.A.J., la elaboración del Acuerdo de Ascenso que corresponda a su tramitación ante el Superintendente General, para su firma correspondiente.

VI. Una vez emitido el Acuerdo de Ascenso, la D.G.C.P. entregará la notificación de ascenso correspondiente a cada uno de los beneficiarios, enviando copia electrónica a la D.G.U.P.C.D. M. X.

VII. La D.G.C.P. solicitará a la D.G.A.P. el ajuste nominal correspondiente al grado.

SÉPTIMO. El personal policial que obtenga un ascenso en términos de lo establecido en el presente instrumento y sea su voluntad participar en la Promoción General de Ascensos, deberá cumplir, sin excepción alguna, con la antigüedad referida en el artículo 66 de las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal.

En virtud de lo anterior, los servidores públicos que no acepten el beneficio que se otorga en razón del presente Acuerdo, con motivo de que podrían obtener un grado mayor a través de los procesos de promoción, estarán obligados a manifestarlo por escrito.

OCTAVO. El grado máximo al que se podrá aspirar en razón del presente instrumento será, el de Segundo Superintendente.

TRANSITORIOS

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

Se instruye a la Dirección General de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, a la Dirección General de Carrera Policial y a la Oficialía Mayor de esta Dependencia, lleven a cabo las acciones y trámites que correspondan en el ámbito de sus funciones para el cumplimiento del presente acuerdo.

SEGUNDO. Se deja sin efectos el **ACUERDO 49/2016 POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA OTORGAR EL ASCENSO DE GRADO INMEDIATO SUPERIOR AL PERSONAL DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE OBTENGA EN TÍTULO EN ALGUNA DE LAS LICENCIATURAS IMPARTIDAS POR EL INSTITUTO TÉCNICO DE FORMACIÓN POLICIAL**, de fecha 12 de agosto de 2016.

TERCERO. La interpretación, así como cualquier determinación relativa al presente acuerdo, será resuelta por la Comisión Técnica de Selección y Promoción a través de las sesiones que convoque el Presidente por conducto de la Secretaría Técnica de la Comisión Técnica de Selección y Promoción, dentro del ámbito de sus atribuciones y competencia.

CUARTO. Queda sin efecto, toda aquella disposición que contravenga el contenido de los presentes Lineamientos.

Dado en la sede oficial de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, el día 8 de marzo de 2018.

**EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**SUPERINTENDENTE GENERAL
LICENCIADO HIRAM ALMEIDA ESTRADA**

INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MARÍA FERNANDA OLVERA CABRERA, Directora General del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México con fundamento en los artículos 87, 91, 115 y 116 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 6, 7 primer párrafo, 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 32, 33, 35 y 36 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 5, 6, 7 y 13 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; 96 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; 135, 138, 139, 142, 144, 148 de la Ley de los Derechos de las Personas Jóvenes en la Ciudad de México; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el Programa Institucional del Instituto de la Juventud para el Desarrollo Integral de las Personas Jóvenes en la Ciudad de México, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES EN IMPULSO 2018, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 31 DE ENERO DE 2018.

ÚNICO. Se modifican los apartados **VI. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL; VII.2. REQUISITOS DE ACCESO; y, DE LA CAPACITACIÓN PARA LOS PROMOTORES SOCIALES JÓVENES**, correspondientes a las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES EN IMPULSO 2018** publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de enero de 2018, para quedar como sigue:

VI. Programación Presupuestal

Monto Total del Presupuesto Autorizado

El monto total autorizado por la Secretaría de Finanzas para el ejercicio 2018 es de **\$32'130,200.00 (treinta y dos millones ciento treinta mil doscientos pesos 00/100 M. N.)**, el cual se asignó de la siguiente manera: Área funcional 2 6 9 503 "Apoyos a jóvenes que colaboran con acciones en beneficio de la ciudadanía", partida presupuestal 4412 "Ayudas sociales a personas u hogares de escasos recursos".

Monto Unitario por Beneficiario

Se otorgarán hasta 28,264 apoyos económicos anuales, con un monto mensual para cada uno de los jóvenes agente de cambio de **\$1,000.00 (mil pesos 00/100 M. N.)**, para promotores sociales jóvenes de **\$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M. N.)** y para líderes de grupo de **\$1,800.00 (mil ochocientos pesos 00/100 M. N.)**.

VII.2. Requisitos de Acceso

De los Líderes de grupo

El líder de grupo es la persona joven beneficiaria encargada de llevar el control y seguimiento de grupos de jóvenes agentes de cambio del Programa Jóvenes en Impulso. Mismos que recibirán una ayuda social por **\$1,800.00 (mil ochocientos pesos 00/100 M.N) mensuales**, encontrándose contemplados en el presupuesto asignado al presente programa.

De los promotores sociales jóvenes

El promotor social joven es la persona beneficiaria encargada de dar seguimiento a las actividades programadas a los jóvenes agentes de cambio, así como organizar y supervisar las actividades desarrolladas de manera territorial con liderazgo y arraigo que establecen un vínculo de organización y acompañamiento entre las y los beneficiarios. Mismos que recibirán una ayuda social por **\$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) mensuales**, encontrándose contemplados en el presupuesto asignado al presente programa.

Requisitos de acceso para Líderes de Grupo y Promotores

***Ser mayor de 18 años de edad.**

De la Capacitación para los Promotores Sociales Jóvenes

A) Acceso gratuito a los servicios de transporte ofrecidos por la Red de Movilidad 1, el Sistema de Transporte Colectivo (Metro) y Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México.

B) Una ayuda social por **\$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N) mensuales**, encontrándose contemplados en el presupuesto asignado al presente programa.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquense las presentes Modificaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 03 de abril de 2018.

(Firma)

MARÍA FERNANDA OLVERA CABRERA
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MARÍA FERNANDA OLVERA CABRERA, Directora General del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México con fundamento en los artículos 87, 91, 115 y 116 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 6, 7 primer párrafo, 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 32, 33, 35 y 36 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 5, 6, 7 y 13 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; 96 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; 135, 138, 139, 142, 144, 148 de la Ley de los Derechos de las Personas Jóvenes en la Ciudad de México; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el Programa Institucional del Instituto de la Juventud para el Desarrollo Integral de las Personas Jóvenes en la Ciudad de México, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES EN DESARROLLO 2018, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 31 DE ENERO DE 2018.

ÚNICO. Se modifican los apartados **OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO; IV.1. OBJETIVO GENERAL; IV.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS; V. METAS FÍSICAS; DE LA UNIVERSALIDAD DEL PROGRAMA SOCIAL; VI. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL; VII.3. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO; DE LAS Y LOS TUTORES SOCIALES VOLUNTARIOS; VIII.1. OPERACIÓN; y, XII. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**, correspondientes a las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES EN DESARROLLO 2018** publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de enero de 2018, para quedar como sigue:

Objetivos, Estrategias y Metas del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Con el propósito de una correcta transversalización del enfoque de Derechos Humanos en la política pública y, reiterando que el objetivo del Programa Jóvenes en Desarrollo es mitigar la situación de vulnerabilidad de las personas jóvenes, el Programa atiende en particular la estrategia 33 del PDHCDMX que el Instituto de la Juventud de la Ciudad de México es responsable, el cual busca “Implementar medidas positivas y compensatorias para grupos en situación de discriminación.”

Una de estas medidas es la entrega de la credencial de acceso gratuito al transporte público de la Ciudad de México, para garantizar que las personas jóvenes sigan ejerciendo sus derechos a la educación, a la movilidad, a la libre recreación, entre otros. Igualmente la asignación del **Orientador (a) Juvenil** implica una medida positiva para este sector de la población joven.

IV.1. Objetivo General

Contribuir a mitigar la situación de vulnerabilidad de hasta 9,024 personas jóvenes de la Ciudad de México que residen preferentemente en las unidades territoriales de muy bajo, bajo, o medio Índice de Desarrollo Social, a través de acciones de atención que incluyan la prevención, la canalización y la capacitación para desarrollar habilidades que permitan el reconocimiento pleno de los Derechos Humanos; esto a través de un sistema enfocado a desarrollar talleres con contenido cultural y mediante convenios de colaboración.

IV.2. Objetivos Específicos

OE.5. Otorgar un seguimiento, acompañamiento y canalización a las personas jóvenes por medio de los **orientadores juveniles**.

V. Metas Físicas

OE.5. Otorgar seguimiento, acompañamiento y canalización a las personas jóvenes por medio de **orientadores juveniles**.

De la Universalidad del Programa Social

El Instituto de la Juventud de la Ciudad de México como Órgano Descentralizado responsable de la ejecución del Programa, tiene establecido y destinado un presupuesto anual, mismo que está en facultad de apoyar hasta 9,024 personas jóvenes. Para abarcar al resto la población joven, los **Orientadores (as) Juveniles**, implementan las caravanas culturales que buscan disminuir la brecha de desigualdad existente, capacitando a las personas beneficiarias, generando con esto la reproducción de buenas prácticas en su entorno.

VI. Programación Presupuestal

Monto Total del Presupuesto Autorizado

El monto total autorizado por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México para el ejercicio 2018 es de **\$22'842,060.00 (veintidós millones ochocientos cuarenta y dos mil sesenta pesos 00/100 M. N.)**, el cual se asignó de la siguiente manera: Área funcional 2 6 9 501 "Acciones de apoyo para el desarrollo de los jóvenes", en la partida presupuestal 4412, "Ayudas sociales a personas u hogares de escasos recursos", la cantidad de **\$20'429,560.00 (veinte millones cuatrocientos veintinueve mil quinientos sesenta pesos 00/100 M. N.)** y en la partida presupuestal 4451, "Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro", la cantidad de **\$2'412,500.00 (dos millones cuatrocientos doce mil quinientos pesos 00/100 M. N.)**.

Monto Unitario por Beneficiario

Se otorgarán hasta **170 apoyos económicos mensuales de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) para cada orientador/orientadora juvenil.**

Asimismo se destinará en especie a 9,024 personas jóvenes beneficiarias del Programa por mes la tarjeta de transporte gratuito y hasta 20 convenios ambos anuales, para garantizar a las personas beneficiarias el acceso gratuito a actividades culturales, deportivas y de capacitación para el trabajo.

VII.3. Procedimientos de Acceso

El ingreso de las personas beneficiarias se establece bajo demanda, a solicitud de la persona interesada o por canalización del **Orientador (a) Juvenil**. Las personas jóvenes que deseen ingresar como beneficiarias deberán pasar por un proceso de selección estipulado en el Manual de Procedimientos del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México, en el que se verificará que cumplan con el perfil y requisitos señalados en este apartado. Posteriormente, se llevarán a cabo los trámites correspondientes para el ingreso al Programa establecidos en el punto VIII.1 de estas Reglas.

Una vez que se cumplan los requisitos establecidos, se comunicará por escrito a las personas jóvenes que han sido admitidas en el Programa Jóvenes en Desarrollo, se les indicará el número de folio que se les haya asignado y el nombre del **Orientador (a) Juvenil** con quien debe acudir a las caravanas culturales. Las personas jóvenes deberán firmar una carta donde manifiesten su compromiso para llevar a cabo las actividades que sean de su interés, mismas que serán propuestas por el Instituto de la Juventud de la Ciudad de México.

De los Orientadores (as) Juveniles.

Con la finalidad de establecer un sistema de acompañamiento y consejo de las personas jóvenes dentro del Programa, que permita detectar sus necesidades y buscar alternativas de solución a sus problemas, así como ayudarlos y ayudarlas a desarrollar habilidades para la vida, mismas que deriven en el conocimiento y reconocimiento de sus Derechos Humanos, se ha considerado como auxiliar de las personas jóvenes que participan en el Programa a la figura de **Orientador (a) Juvenil**, pudiendo ser hasta **170 Orientadores (as) Juveniles**, quienes podrán recibir una ayuda económica mensual de **\$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.)** con cargo al Área funcional 2 6 9 501 "Acciones de apoyo para el desarrollo de los jóvenes", partida presupuestal 4412, "Ayudas sociales a personas u hogares de escasos recursos" siempre y cuando sea autorizado por la Junta de Gobierno del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México. La participación de los **Orientadores (as) Juveniles**, en el presente Programa no genera relación laboral alguna con el Instituto de la Juventud de la Ciudad de México, ya que las actividades que realiza son de carácter voluntario y sin subordinación.

Para el caso de los adolescentes en conflicto con la ley en tratamiento de externación, podrán registrarse y recibir todos los beneficios que el Programa de Jóvenes en Desarrollo otorga, no obstante, su acompañamiento y supervisión de actividades estará a cargo de la DGTPA, con el personal que la misma designe. La institución a cargo, solicitará a la Subdirección de Atención a Jóvenes en Desarrollo la incorporación de los jóvenes al Programa de Jóvenes en Desarrollo, mismos que recibirán una atención diferenciada mientras se encuentren en el tratamiento de externación.

De los requisitos para ser Orientadores (as) Juveniles

- Ser mayor de 18 años.
- Residir preferentemente en la delegación política donde habitan las personas jóvenes que demandan ser atendidos.
- Obtener un perfil favorable en el mecanismo de selección de candidatos.
- Entregar anualmente la documentación requerida cada vez que se solicite.

Mecanismos de Selección para Orientadores (as) Juveniles

Las personas que deseen apoyar en el desarrollo del Programa como **Orientadores (as) Juveniles**, deberán pasar por un proceso de selección estipulado en una convocatoria abierta en el cual los aspirantes cubran el siguiente perfil:

- Mostrar aptitudes para el acompañamiento al Programa.
- No padecer enfermedades físicas o mentales que le impidan realizar las actividades relativas al Programa.
- No padecer adicciones.
- Una vez identificado el candidato a **Orientador (a) Juvenil**, en una primera fase se revisará su documentación y se le aplicará una entrevista
- Obtener un perfil satisfactoriamente apto de la prueba MMPI-2 (Inventario Multifásico de la Personalidad, Minnesota-2) aplicado por el tercero acreditado por el Instituto de la Juventud de la Ciudad de México.
- Tener preferentemente capacitación y experiencia comprobable relativa a temáticas de Derechos Humanos, Salud Sexual, Género, entre otras.

Documentación requerida.

Una vez cubierto el mecanismo de selección para **Orientador (a) Juvenil** mencionado se solicitará en un plazo no mayor a 7 días hábiles la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple de una identificación oficial.
- Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en su caso.
- Copia simple del comprobante de domicilio.
- Una fotografía tamaño infantil reciente.

Registro de los Orientadores (as) Juveniles

Una vez cubiertos los requisitos establecidos, se comunicará por escrito a la personas que fue seleccionada para ser **Orientador (a) Juvenil**, su aceptación en el Programa, la(s) unidades territoriales de adscripción, y en su caso, la relación de las personas jóvenes a quienes brindará apoyo en el desarrollo de sus actividades; asimismo, se le indicará el número de su clave de identificación como **Orientador (a) Juvenil**. Para ello, el **Orientador (a) Juvenil** deberá firmar una carta compromiso en donde manifieste expresamente su vocación para apoyar voluntariamente a las personas jóvenes beneficiarias en las actividades del Programa Jóvenes en Desarrollo. Se hará la apertura del expediente del **Orientador (a) Juvenil** el cual deberá contener lo siguiente:

- La documentación generada a partir del proceso de selección.
- Prueba de valoración psicológica.
- Documentación de ingreso requerida en estas Reglas de Operación.
- Copia de la carta de aceptación que entregue el Instituto de la Juventud de la Ciudad de México.
- Carta compromiso.

Actividades a realizar por los Orientadores (as) Juveniles

Los **Orientadores (as) Juveniles**, apoyarán de manera voluntaria y sin subordinación alguna en las actividades que se enlistan de manera enunciativa más no limitativa:

- Proponer a las personas jóvenes en situación de vulnerabilidad e invitarlos personalmente a participar en el Programa, así como informar a sus familias sobre el mismo.
- Detectar necesidades e intereses de las personas jóvenes beneficiarias que se les asigne, bajo el esquema que el Programa indique.
- Orientar, informar y acompañar a las personas jóvenes en las actividades que el Instituto propone.
- Fomentar en actividades de desarrollo comunitario, campañas de acciones, y acciones institucionales que el Programa indique.
- Localizar y notificar a las personas jóvenes beneficiarias con los que se haya perdido contacto, con la finalidad de motivar su reincorporación al Programa o formalizar su baja.
- Auxiliar en las actividades de seguimiento y supervisión del Programa.

La convivencia de **Orientadores (as) Juveniles** con las personas jóvenes beneficiarias se basará en el respeto a sus derechos, a su integridad física y moral, honestidad, buena fe, respeto recíproco, transparencia, un trato respetuoso e igualitario, compromiso, ética y convicción.

La incorporación al presente Programa, como **Orientador (a) Juveniles**, no crea relación laboral alguna con el Instituto de la Juventud de la Ciudad de México, toda vez que las actividades que realizan con las personas jóvenes beneficiarios son estrictamente como voluntarios y sin subordinación.

De la Baja de los Orientadores (as) Juveniles

Los **Orientadores (as) Juveniles** podrán ser dados de baja del Programa por las siguientes causas:

- Utilizar las actividades del Programa para proselitismo político, religioso y/o comercial.
- Solicitar algún tipo de retribución a las personas jóvenes por el ingreso o permanencia en el Programa.
- Cuando incurra en actos de violencia, injurias, maltrato o amagos a las personas jóvenes que le fueron asignados, a otras y otros **Orientadores (as) Juveniles** así como a los auxiliares y personal que labora en el Instituto de la Juventud de la Ciudad de México.
- Incumplir con las actividades de acompañamiento y seguimiento.
- Por negligencia en el trato a las personas jóvenes.
- Por decisión propia.
- Cuando sea denunciado ante autoridad competente por conductas lascivas o acoso sexual a las personas jóvenes beneficiarias.
- Por enfermedad que genere incapacidad permanente.
- Haber cumplido cinco años como **Orientador (a) Juvenil**.
- Por falsedad de información, alteración de documentos o falsificación de firmas.
- La baja del **Orientador (a) Juvenil** deberá de ser asentada por la coordinación regional a la que está adscrito y se incluirá en el expediente personal.
- Cuando no cumpla con los tiempos de entrega de la documentación requerida para integrar su expediente.
- Por uso de sustancias psicoactivas.
- En caso de fallecimiento del **Orientador (a) Juvenil**.

De la Capacitación del Orientador (a) Juvenil

Para el mejor desarrollo operativo del Programa, se generarán capacitaciones tendientes a la adquisición y fortalecimiento de conocimientos y habilidades en los siguientes ejes:

- Desarrollo de habilidades para la vida.
- Actualización sobre el Programa Jóvenes en Desarrollo.
- Liderazgo y gestión grupal, manejo de grupos, técnicas en la aplicación de dinámicas.
- Conocimiento de salud psicosocial y sexual reproductiva, equidad de género, Derechos Humanos, adicciones, prevención del embarazo adolescente, prevención del delito, discriminación, violencia en el noviazgo y en las relaciones familiares.
- Y todos aquellos que se consideren indispensables para el desarrollo integral de las personas jóvenes.

En caso de que la persona beneficiaria haya cumplido el periodo establecido por el programa y se encuentre en una situación de contingencia, desastre o emergencia, se evaluará la continuidad del beneficio.

VIII.1. Operación

La unidad encargada de implementar el Programa será la Subdirección de Atención a Jóvenes en Desarrollo.

No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Orientador/Orientadora Juvenil	Detecta y establece contacto con jóvenes prospectos a beneficiarios en el territorio delimitado.	1 día
2		Explica y propone al joven las diferentes actividades y los servicios que ofrece el Instituto de la Juventud de la Ciudad de México.	1 hora

3		Recaba información de las personas jóvenes prospectos a beneficiarios (as) a través del formato "Ficha de Contacto" (Instrumento A).	2 horas
4		Valora el perfil del prospecto a beneficiaria (o) mediante la información del Instrumento A, y lo entrega a la Coordinación Zonal.	3 horas
5	Coordinador Zonal/Coordinadora Zonal	Recibe Instrumento A y propone al Orientador (a) Juvenil la fecha de aplicación del formato "Cuestionario para la detección de factores de riesgo" Instrumento B.	1 día
6		Aplica (instrumento B) y entrega a Coordinación Regional.	2 horas
7	Coordinador Regional/Coordinadora Regional	Recibe (instrumento B), realiza lectura, análisis y evaluación del instrumento.	3 horas
		¿Se detectan factores de riesgo?	
		No	
8		Explica verbalmente al Orientador (a) Juvenil la (s) causa (s).	30 minutos
		Conecta con el Fin del procedimiento	
		Sí	
9	Orientador/Orientadora Juvenil	Informa a las personas beneficiarias sobre los documentos que integrarán el expediente.	1 día
10	Coordinador Regional/Coordinadora Regional	Propone fecha y cita a las personas jóvenes para la inducción al Programa Jóvenes en Desarrollo.	1 día
11	Coordinador Zonal/Coordinadora Zonal	Recibe, revisa e integra el expediente de las personas jóvenes seleccionados, según reglas de operación.	20 minutos
12		Entrega el expediente a la Coordinación Regional.	15 minutos
13	Coordinador Regional/Coordinadora Regional	Recibe el expediente completo y registra a la persona joven en el Programa Jóvenes en Desarrollo en forma digital y toma la fotografía.	10 minutos
14	Coordinador y administrador digital de datos/ Coordinadora y administradora digital de datos	Recibe las fotografías, asigna folios a los beneficiarios en cada región.	1 día
15		Guarda la información en un respaldo digital.	10 minutos
16	Subdirector de Atención a Jóvenes en Desarrollo/ Subdirectora de Atención a Jóvenes en Desarrollo	Entrega a las Coordinaciones Regionales: credenciales de transporte, cartas aceptación y cartas compromiso de los beneficiarios.	3 días
17	Coordinador Regional/Coordinadora Regional	Cita a las personas jóvenes para entrega – recepción de los documentos entregados por la Subdirección.	1 semana
		Conecta con el fin del procedimiento	

18	Orientador (a) Juvenil- Coordinador Regional-Subdirector de Atención a Jóvenes en Desarrollo/ Orientador (a) Juvenil- Coordinadora Regional-Subdirectora de Atención a Jóvenes en Desarrollo	Evalúa si los beneficiarios cumplen con los requerimientos y/o condiciones que ameriten modificaciones (baja o egreso) del programa.	1 día
		¿La persona beneficiaria cumple con todas las condiciones que el programa requiere para mantenerse activo?	
		No	
19	Subdirector de Atención a Jóvenes en Desarrollo/ Subdirectora de Atención a Jóvenes en Desarrollo	Solicita a las Coordinaciones Regionales instruya a las y los Orientadores Juveniles a fin de elaborar un listado de las modificaciones de las personas jóvenes beneficiarias prospectadas para baja o egreso.	2 horas
20	Coordinador Regional/Coordinadora Regional	Solicita a las y los Orientadores Juveniles el listado de beneficiarios seleccionados a modificación (baja y/o egreso), de acuerdo a las reglas de operación.	1 día
21	Orientador/Orientadora Juvenil	Entrega a la persona Coordinadora Zonal, mediante informe, la modificación del joven.	1 hora
22	Coordinador Zonal/Coordinadora Zonal	Recibe la propuesta de modificación, revisa el expediente de la persona joven y comunica a la Coordinación Regional.	2 días
23		Entrega el formato de modificación a la Coordinación Regional.	1 día
24	Coordinador Regional/Coordinadora Regional	Recibe el formato de baja o egreso y archiva en el expediente de la persona joven.	1 día
25		Registra y elabora el listado de las modificaciones e informa a la Subdirección de Atención a Jóvenes en Desarrollo.	1 día
26	Subdirector de Atención a jóvenes en Desarrollo/ Subdirectora de Atención a jóvenes en Desarrollo	Recibe el listado de modificaciones de todas las coordinaciones Regionales	1 hora
27		Solicita a la o el Administrador digital de datos aplique (bajas o egresos).	1 hora
28	Administrador digital de datos/ Administradora digital de datos	Aplica las modificaciones pertinentes en el resguardo digital.	1 hora
		Comunica con el fin del procedimiento	
		Si	
29		Mantiene estatus de activo en las actividades propias del programa.	Variable
		Fin del procedimiento	
Tiempo promedio de ejecución: 20 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 30 días hábiles.			

Aspectos a considerar:

- 1.- Podrán ingresar al Programa, jóvenes que residan en cualquiera de las unidades territoriales prioritarias de la Ciudad de México, previamente definidas y autorizadas por el máximo Órgano de Gobierno de esta institución, y con base en el diagnóstico correspondiente.
- 2.- El convenio con la Red de Movilidad I, el Sistema de Transporte Colectivo (Metro) y Servicios de Transportes Eléctricos, tiene una vigencia del primero de enero al 31 de diciembre del 2018 y la renovación de credenciales se realiza de manera semestral.
- 3.- La persona responsable del programa asignará como **Orientador (a) Juvenil** a una persona que goce de buena reputación y calidad moral dentro de su comunidad, será quien realice el primer contacto siendo el vínculo directo entre el Programa y las personas jóvenes, encargándose de establecer un sistema de acompañamiento a las actividades de la persona joven.

Los datos personales de las personas beneficiarias del Programa Jóvenes en Desarrollo, así como la información adicional generada y administrada, se regirán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Las personas incorporadas al Programa Social, formarán parte de un Padrón de Beneficiarios, que conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal será de carácter público.

Asimismo, el Programa atenderá de manera extraordinaria, madres jóvenes, jóvenes con discapacidad, jóvenes integrantes de las poblaciones callejeras, en conflicto con la ley que se encuentren en internamiento o externación, vinculadas por la Dirección General de Tratamiento para Adolescentes (DGTPA).

Del esquema de atención: El esquema de atención a la población beneficiaria se divide operativamente en siete regiones:

- Región Poniente (Álvaro Obregón, Azcapotzalco, Cuajimalpa, Magdalena Contreras y Miguel Hidalgo)
- Región Sur (Benito Juárez, Coyoacán, Milpa Alta, Tlalpan y Xochimilco)
- Región Cuauhtémoc
- Región Iztacalco
- Región Gustavo A. Madero
- Región Venustiano Carranza
- Región Iztapalapa - Tláhuac

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todas y 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.

Todos los formatos y trámites necesarios para incorporarse al Programa Jóvenes en Desarrollo son de carácter gratuito.

Los apoyos sociales que el Programa podrá brindar a las personas jóvenes son los siguientes:

- Capacitación a las personas jóvenes beneficiarias a través de talleres y dinámicas en caravanas culturales bajo la guía de **Orientador (a) Juvenil**, en puntos cercanos a su domicilio;
- Canalización a otras instancias, cuando se requiera, que atiendan problemáticas relativas a la salud, salud emocional, adicciones, desempleo, entre otras. Esta canalización será a solicitud de la propia persona joven y se realizará vía las coordinaciones regionales mencionadas anteriormente.
- Acceso gratuito a través de una credencial a los servicios de transporte ofrecidos por el Sistema de Movilidad 1, el Sistema de Transporte Colectivo (Metro) y Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México. El Programa Jóvenes en Desarrollo, entregará una tarjeta de registro en el Programa, que lo identifica como personas beneficiarias, con la finalidad de gozar gratuitamente de los apoyos sociales expuestos en los incisos anteriores. Esta credencial será renovable semestralmente y contará con las siguientes características:

- Nombre de la persona joven beneficiaria,
 - Número de folio,
 - Unidad territorial y
 - Fotografía.
- Acceso gratuito a actividades culturales, deportivas y de capacitación para el empleo, con instancias con las cuales se haya establecido convenios de colaboración.
- Participación e incorporación en acciones colectivas, tales como: campañas de acciones y comunicacionales en temáticas como salud y bienestar juvenil, educación, cultura y recreación, medioambiente, seguridad y género.

XII. Formas de Participación Social

Participante	Etapas en la que participa	Forma de participación	Modalidad
Orientador (a) Juvenil Personas beneficiarias	Programación	Comité Técnico del Programa Jóvenes en Desarrollo	Consulta

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquense las presentes Modificaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 03 de abril de 2018.

(Firma)

MARÍA FERNANDA OLVERA CABRERA
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MARÍA FERNANDA OLVERA CABRERA, Directora General del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México, con fundamento en lo establecido en los artículos 127, 128 y 129 de la Ley de los Derechos de las Personas Jóvenes en la Ciudad de México y en los artículos 41 y 42 de su Reglamento, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA AMPLIACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR A LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL CONSEJO JOVEN COMPONENTE DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO, PARTICIPACIÓN, PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS JÓVENES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 19 DE FEBRERO DE 2018.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 127, 128 y 129 de la Ley de los Derechos de las Personas Jóvenes en la Ciudad de México y en los artículos 41 y 42 de su Reglamento, el Instituto de la Juventud de la Ciudad de México convoca a 12 personas jóvenes representantes de las organizaciones civiles, 4 personas representantes de la sociedad civil especialistas en temas de juventud, así como 4 personas representantes de la academia, especializadas en temas de juventud a inscribirse para participar en el proceso de selección de las 20 personas integrantes del Consejo Joven parte del Sistema, las cuales serán designadas mediante insaculación, respetando en cada perfil el principio de paridad de género.

BASES DE PARTICIPACIÓN

PERFILES

Perfil 1.

12 personas jóvenes representantes de organizaciones civiles.

- I. Tener una edad entre 18 y 29 años al día de la designación.
- II. Ser integrante de una organización civil constituida en la Ciudad de México (con mínimo seis meses de antigüedad).
- III. La organización civil debe realizar sus actividades en la Ciudad de México.
- IV. Presentar la documentación completa en tiempo y forma.
- V. No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso.
- VI. Disponibilidad para participar en las actividades del Consejo Joven.

Perfil 2.

4 personas representantes de organizaciones civiles especializadas en temas de juventud.

- I. Ser integrante de una organización civil constituida en la Ciudad de México (con mínimo seis meses de antigüedad).
- II. La organización civil debe estar enfocada en temas de juventud y realizar sus actividades en la Ciudad de México.
- III. Presentar la documentación completa en tiempo y forma.
- IV. No haber sido condenada por la comisión de un delito doloso.
- V. No haber ocupado cargo público, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político, por lo menos dos años antes de su postulación.

Perfil 3.

4 personas representantes de la academia, especializadas en temas de juventud.

- I. Contar con título de nivel superior.
- II. Presentar la documentación completa en tiempo y forma.
- III. Tener experiencia académica comprobable en materia de juventudes.
- IV. No haber sido condenada por la comisión de un delito doloso.
- V. No haber ocupado cargo público ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político, por lo menos dos años antes de su postulación.

Para favorecer la pluralidad de participación únicamente podrá participar una persona por organización civil.

DOCUMENTOS Y REQUISITOS**ETAPA 1. PUBLICACIÓN**

La ampliación de la convocatoria estará abierta desde su publicación hasta el viernes 27 de abril de 2018 a las 18:00 horas. Los documentos deben enviarse al correo injuveplaneacion@gmail.com en formato electrónico PDF o JPG, especificando en el asunto del correo el perfil al que se está postulando.

REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA EL PERFIL 1	
REQUISITO	DOCUMENTACIÓN
Ser mexicana o mexicano	Acta de Nacimiento
Identificación oficial	Credencial de Elector y CURP
Residir en la Ciudad de México	Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad
Estar cursando o haber cursado por lo menos nivel medio superior.	Comprobante de Estudios
Acta constitutiva de la Organización Civil de la que se es integrante.	Acta constitutiva de la organización civil de la cual es integrante
No haber sido condenada por delito doloso	Carta de antecedentes no penales
Curriculum Vitae	Curriculum Vitae Máximo de 2 cuartillas, incluir datos de contacto. Anexar documentos probatorios que acrediten experiencia en materia de juventud (mínimo 1 año)
Carta de exposición de Motivos	Extensión máxima de una cuartilla, con interlineados de 1.5, letra Arial o Times New Roman, a 12 puntos. La carta debe explicar ¿Por qué debe ser seleccionada(o) la o el candidata(o) para ser integrante del Consejo? y ¿Cómo tu trayectoria contribuirá al Consejo Joven?

REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA EL PERFIL 2	
REQUISITO	DOCUMENTACIÓN
Ser mexicana o mexicano	Acta de Nacimiento
Identificación oficial	Credencial de Elector y CURP
Residir en la Ciudad de México	Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad
Ser integrante de una Organización Civil	Acta constitutiva de la organización civil de la cual es integrante
No haber sido condenada por delito doloso	Carta de antecedentes no penales
Curriculum Vitae	Curriculum Vitae Máximo de 2 cuartillas, incluir datos de contacto. Anexar documentos probatorios que acrediten experiencia en materia de juventud (mínimo 1 año)
Carta de exposición de Motivos	Extensión máxima de una cuartilla, con interlineados de 1.5, letra Arial o Times New Roman, a 12 puntos. La carta debe explicar ¿Por qué debe ser seleccionada(o) la o el candidata(o) para ser integrante del Consejo? y ¿Cómo tu trayectoria contribuirá al Consejo Joven?

REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA EL PERFIL 3	
REQUISITO	DOCUMENTACIÓN
Ser mexicana o mexicano	Acta de Nacimiento
Identificación oficial	Credencial de Elector y CURP
Residir en la Ciudad de México	Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad.

Experiencia académica comprobable en materia de juventudes.	Título de Licenciatura o superior y documentación que acredite estudios en materia de juventudes (publicaciones, diplomados, especializaciones, entre otras)
No haber sido condenada por delito doloso	Carta de antecedentes no penales
Curriculum Vitae	Curriculum Vitae
	Máximo de 2 cuartillas, incluir datos de contacto

En caso de que el perfil al que se postula no se alinee con las bases de participación, este no se considerará para la siguiente etapa.

ETAPA 2. PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE ASPIRANTES

El 25 de mayo de 2018 se publicará en la página oficial del Instituto de la Juventud <http://www.injuve.cdmx.gob.mx/el> listado de aspirantes que cumplieron con toda la documentación solicitada en tiempo y forma. A las personas que cumplieron con todos los requisitos se les hará llegar un correo electrónico, notificando que han cumplido con la documentación requerida y que participarán en el proceso de insaculación.

ETAPA 3. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección de integrantes del Consejo será mediante insaculación, con paridad de género en cada perfil el día viernes 15 de junio de 2018 a las 13:00 hrs. en un evento público con sede en el Instituto de la Juventud de la Ciudad de México, dicho acto contará con la presencia del Titular del Órgano de Control Interno en el Instituto de la Juventud de la CDMX.

En caso de que las postulaciones no cubran la paridad de género en cada uno de los perfiles, se conformará el Consejo de acuerdo a los registros existentes.

En caso de que no se cumpla con la totalidad de personas registradas para cubrir los perfiles para integrar el Consejo Joven, las personas registradas automáticamente formaran parte del Consejo.

En caso de que no se cuente con los registros de las 20 personas que deben integrar el Consejo Joven, el Instituto de la Juventud de las Ciudad de México, designará a las personas necesarias para completar los perfiles.

Las personas seleccionadas que no estén presentes durante el proceso de insaculación, serán notificadas por correo electrónico.

Toda documentación, aclaración e información será atendida al siguiente correo electrónico injuveplaneacion@gmail.com.

ETAPA 4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados serán publicados el día 15 de junio de 2018 antes de las 18:00 hrs. en la página oficial del Instituto de la Juventud <http://www.injuve.cdmx.gob.mx/>.

Los seleccionados tendrán hasta el día 29 de junio de 2018 para expresar por escrito, dirigido al Instituto, la aceptación del cargo el cual será honorífico. Dicho escrito debe incluir un correo electrónico para efectos de recibir las convocatorias y las carpetas de trabajo correspondientes a cada sesión del Consejo Joven, deberá contener su firma y deberá ser escaneado y enviado al correo injuveplaneacion@gmail.com.

ETAPA 5. ACEPTACIÓN DEL CARGO

En caso que se detectare de forma superveniente, que alguna de las personas elegidas aportó datos falsos, el Instituto iniciará el procedimiento correspondiente ante las autoridades competentes para que en su caso, impongan las sanciones administrativas y/o penales que en derecho procedan.

ETAPA 6. INSTALACIÓN DEL CONSEJO JOVEN

La fecha de instalación del Consejo se efectuará el día martes 17 de julio de 2018 en un evento público.

DURACIÓN EN EL CARGO DEL CONSEJO JOVEN

Las personas seleccionadas como integrantes del Consejo Joven durarán en su cargo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 42 y 43 del Reglamento de la Ley de los Derechos de las Personas Jóvenes en la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La presente convocatoria es una ampliación de la publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 19 de febrero de 2018, derivado de la falta de registros de personas para cubrir los perfiles.

Ciudad de México a 03 de abril de 2018.

(Firma)

MARÍA FERNANDA OLVERA CABRERA
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO (FIDERE)

C. MIREYA CERVANTES SÁNCHEZ, Directora General del Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (FIDERE), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 97 y 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2° último párrafo, 43, 61, 70 Fracción I y 71 Fracción I, VI y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11, 71 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

I. De acuerdo a lo establecido en los artículos 97 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y 61 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, el Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (FIDERE), es una entidad paraestatal del Gobierno de la Ciudad de México que, de acuerdo con su contrato constitutivo y diversos convenios modificatorios, tiene por objeto principal, entre otros, recuperar el producto de los créditos otorgados por la Ciudad de México y sus Entidades, así como Instituciones Públicas o Privadas, conforme a las condiciones definidas en los contratos o convenios suscritos con los beneficiarios.

II. Que el Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (FIDERE) es un Fideicomiso sectorizado a la Secretaría de Finanzas, de conformidad con el Acuerdo por el que se da a conocer la relación de Fideicomisos Públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en fecha 31 de enero de 2018.

III. Que mediante acuerdo número LXVII-1222/18 aprobado en la LXVII Reunión Ordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (FIDERE) celebrada en fecha 08 de marzo de 2018, se autorizó realizar todas y cada una de las gestiones conducentes ante las instancias competentes para llevar a cabo el cambio de domicilio de esta Entidad, con el fin de tener un mejor y fácil acceso a los acreditados y al público en general que requiera los servicios de este Fideicomiso, buscando para tal efecto un espacio que cuente con mayores vías de acceso, tanto en cuestión de vialidades como de transporte público.

IV. Es así, que con el objeto de brindar seguridad jurídica y un estricto cumplimiento a la legalidad imperante en la Administración Pública de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO EN GENERAL EL CAMBIO DE DOMICILIO DEL FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO (FIDERE).

ÚNICO. El presente tiene como objetivo dar a conocer el nuevo domicilio del FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO (FIDERE) y de sus Unidades Administrativas adscritas, el cual a partir del mes de abril de 2018, dejan de ocupar el domicilio ubicado en Calle de Nezahualcóyotl 120, Piso 11, Ala Sur, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, en esta Ciudad de México, por el ubicado en INSURGENTES SUR NÚMERO 552, PISO 1, 2 Y 3, COLONIA ROMA SUR, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06760, CIUDAD DE MÉXICO.

T R A N S I T O R I O

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; en los estrados de la Unidad de Transparencia del FIDERE y en la sección de Transparencia del sitio oficial de Internet de este Ente Público.

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2018.

(Firma)

C. MIREYA CERVANTES SÁNCHEZ

Directora General del Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (FIDERE)

FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO (FIDERE)

C. MIREYA CERVANTES SÁNCHEZ, Directora General del Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (FIDERE), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 97 y 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2° último párrafo, 43, 61, 70 Fracción I y 71 Fracción I, VI y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11, 71 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

I. De acuerdo a lo establecido en los artículos 97 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y 61 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, el Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (FIDERE), es una entidad paraestatal del Gobierno de la Ciudad de México que, de acuerdo con su contrato constitutivo y diversos convenios modificatorios, tiene por objeto principal, entre otros, recuperar el producto de los créditos otorgados por la Ciudad de México y sus Entidades, así como Instituciones Públicas o Privadas, conforme a las condiciones definidas en los contratos o convenios suscritos con los beneficiarios.

II. Que el Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (FIDERE) es un Fideicomiso sectorizado a la Secretaría de Finanzas, de conformidad con el Acuerdo por el que se da a conocer la relación de Fideicomisos Públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en fecha 31 de enero de 2018.

III. Que con la finalidad de dar certeza a los particulares en la instauración y seguimiento de los procedimientos que se sigan ante el Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (FIDERE) y con motivo del cambio de domicilio, es necesario publicar los días en que se suspenderán los plazos y términos de todos aquellos asuntos y procedimientos realizados ante las Unidades Administrativas adscritas a esta Entidad.

IV. Es así, que con el objeto de brindar seguridad jurídica y un estricto cumplimiento a la legalidad imperante en la Administración Pública de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO EN GENERAL LOS DÍAS DE SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO (FIDERE), CON MOTIVO DEL CAMBIO DE DOMICILIO.

PRIMERO. El presente tiene como objetivo dar a conocer la suspensión de los plazos y términos de todos aquellos asuntos y procedimientos realizados ante el FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO (FIDERE) y de sus Unidades Administrativas adscritas ante éste con motivo del cambio de domicilio.

SEGUNDO. Se suspenden los plazos y términos de todos aquellos asuntos y procedimientos realizados ante las Unidades Administrativas adscritas al FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO (FIDERE), así como de la Unidad de Transparencia de FIDERE los días 11, 12, 13, 16,17,18,19, 20, 23, 24, 25, 26 y 27 de abril de 2018.

TERCERO. A partir del día 30 de abril de 2018 el FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO (FIDERE), sus Unidades Administrativas adscritas y la Unidad de Transparencia de FIDERE continuarán su operación ordinaria en su nuevo domicilio.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; en los estrados de la Unidad de Transparencia del FIDERE y en la sección de Transparencia del sitio oficial de Internet de este Ente Público.

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2018.

(Firma)

C. MIREYA CERVANTES SÁNCHEZ

Directora General del Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (FIDERE)

Nashieli Ramírez Hernández, Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y del Consejo de la misma, con fundamento en los artículos 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 6, 7, 17 fracciones V y XV, 22 fracciones I, XII y XVII, de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; y, 1º, 5º fracción I, 7º, 14, 15, 16, 17, 20, fracciones I, II y X, y demás relativos y aplicables de su Reglamento Interno; hace del conocimiento del público en general el:

ACUERDO 7/2018 DEL CONSEJO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL CUAL SE ABROGAN LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL Y SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de marzo de dos mil dieciocho, las y los Consejeros presentes y la Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, y del H. Consejo de la misma, por unanimidad de votos, en términos de lo dispuesto por los artículos 2, 6, 7, 20 fracciones I, III y IX, 22 fracciones II, V, XII y XVII, y 71 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; 5º, 14, 15, 16, 17, 20 fracciones II y X, 26 fracción IV, 36 fracciones I, II, VI, VII y XVIII, y 43 de su Reglamento Interno; y

CONSIDERANDO

1. Que en este organismo público autónomo los procedimientos de adquisiciones actualmente se rigen por los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación para la Prestación de Servicios de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, cuya última modificación fue aprobada por este órgano colegiado mediante acuerdo 13/2016 de fecha 22 de septiembre de 2016 y se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de noviembre de 2016.
2. Que en la Comisión todos los procedimientos deben ser acordes con su normatividad interna, por lo que, se solicita a este órgano colegiado abrogar los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación para la Prestación de Servicios de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y se solicita se aprueben los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, de conformidad con el Anexo que se acompaña al presente acuerdo y forma parte integral del mismo, los cuales fueron presentados a la consideración del Comité de Adquisiciones de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal el cual contó con la asesoría de la Dirección General Jurídica y de la Contraloría Interna, por lo que el citado Comité, en su Segunda Sesión Extraordinaria celebrada el 8 de marzo del presente año aprobó su presentación al Consejo para su aprobación.
3. Es importante señalar que los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal que se presentan, busca dar una denominación al ordenamiento más acorde y congruente con el objetivo que regula; homologarlo a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, a la Ley de Contabilidad Gubernamental, a las reglas del Consejo Nacional de Armonización Contable y a la Ley General de Responsabilidades Administrativas; simplificar procesos y consolidar la transparencia en las adquisiciones; así como dar cumplimiento a las recomendaciones generadas en las auditorías de la Auditoría Superior de la Ciudad de México y Contraloría Interna de esta Comisión.

En este sentido, se establece un orden a la normatividad, a través de Títulos y Capítulos distribuidos de forma consecutiva y atendiendo a cada etapa de los procedimientos, lo cual se había perdido con las reformas realizadas con anterioridad; se eliminan numerales y fracciones duplicadas o incorrectamente numeradas y disposiciones reiteradas; se actualiza la denominación de diversas áreas, así como de algunas disposiciones legales aplicables.

Se establece que la contratación de seguros colectivo de vida, de separación individualizada, de bienes patrimoniales y vehículos, no se sujete al ámbito de aplicación de los Lineamientos, ya que el contrato de seguro se define como aquél por el que el asegurador se obliga, mediante el cobro de una prima y para el caso de que se produzca el evento cuyo riesgo es objeto de cobertura, a indemnizar, dentro de los límites pactados, el daño producido al asegurado o a satisfacer un capital, una renta u otras prestaciones convenidas. Una de las características jurídicas de su naturaleza, es la ser un contrato en el

que la autonomía de la voluntad se encuentra muy limitada: es muy habitual el uso por las entidades aseguradoras de contratos de adhesión para estipular el contrato de seguro, lo que supone una limitación al principio de autonomía de la voluntad contractual.

El contrato de adhesión o contrato por adhesión es aquel contrato que se redacta por una sola de las partes y el aceptante simplemente se adhiere o no al mismo, aceptando o rechazando el contrato en su integridad, como es el caso del contrato de seguro que está sujeto a Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y a la Ley sobre el Contrato de Seguro, por lo que no es posible modificar el clausulado o las condiciones de la póliza, lo que resulta ocioso incluir la contratación de los seguros en estos lineamientos, cuando tiene una regulación específica.

Adicionalmente, en el caso del Seguro Colectivo de Vida y de Separación Individualizada es un producto exclusivo de la empresa METLIFE MÉXICO, S.A., por lo que la contratación resulta ineludible que sea a su favor, ya que no se comercializa en el sector asegurador.

En cuanto a la póliza del seguro de gastos médicos mayores se ha contratado en los ejercicios 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, con la empresa METLIFE MÉXICO, S. A., por lo que es la única aseguradora, que por la continuidad que lleva en la Comisión, que puede asegurar la cobertura del seguro de forma ininterrumpida año con año, en cumplimiento al artículo 40 de los Lineamientos Generales de Trabajo, como obligación de esta Comisión de otorgar la prestación del servicio de gastos médicos mayores a sus trabajadores.

Por lo que hace a los seguros patrimoniales y de vehículos, a partir de los sismos del 19 de septiembre de 2017, las aseguradoras nos han expresado su falta de interés en asegurar a gobierno, por el evidente incremento en el riesgo en el que se encuentra la Ciudad de México, además de que el incremento en el precio del dólar, la inflación y que la cuenta de la Comisión es consideradas menor para las aseguradoras, entre otros factores, ha ocasionado la imposibilidad de reunir 3 aseguradoras interesadas para realizar la invitación restringida correspondiente.

Es por tales elementos que, sin menoscabo de la transparencia, ya que los medios de contratación y los contratos se encuentran dispuestos en la página de la Comisión y pueden ser revisados por la instancia auditora que los solicite, es que se propone que los seguros no se sujeten al ámbito de aplicación de los Lineamientos, con la finalidad de que el esquema de aseguramientos de los trabajadores y los bienes de la Comisión, no se pongan en riesgo.

Se propone también, reducir el número de integrantes del Comité, para que sea únicamente las Visitadurías Generales, asistan a las sesiones del Comité cuando la naturaleza de la adquisición así lo amerite y así reducir las cargas administrativas de éstas áreas y priorizar su labora sustantiva.

Para el caso de adquisición de bienes, desaparece la figura de pedido, con la finalidad de simplificar los procesos, sin menoscabo de la transparencia, ya que las adquisiciones se realizarían a través de contratos, lo que permitirá reducir considerablemente la cantidad de procesos y trámites, sin que con ello se eliminen las solicitudes de servicio y requisiciones que se seguirán tramitando como hasta la fecha.

El alcance del Programa Anual de Adquisiciones, se amplía, para incorporar, además de los objetivos, las metas y actividades institucionales, lo que permitirá considerar no solo las funciones sustantivas, sino también las acciones que en un corto o mediano plazo se deban realizar y requieran de bienes o servicios, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Asimismo, con el propósito de generar un mayor control de la información y documentación, todas las adquisiciones de bienes y servicios se realizarán a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, con la finalidad de conocer y registrar todas las adquisiciones que lleva a cabo la Comisión.

Se establece la figura de Testigo Social para reforzar los rubros de transparencia y rendición de cuentas en el ámbito de las Licitaciones Públicas, y quien estará certificado y avalado por la Contraloría Interna.

En cumplimiento a las recomendaciones de la Contraloría Interna, se establecen plazos entre cada una de las etapas de los procedimientos de adquisiciones, principalmente en licitaciones e invitaciones restringidas, con la finalidad de incentivar la participación de más proveedores, para que tengan tiempo de presentar sus propuestas y las áreas requirentes cuenten con un plazo mayor para realizar sus evaluaciones.

Se incorpora la figura del Grupo Revisor de Bases, el cual si bien, ya tiene un año trabajando por mandato de este Comité, no se encontraba expresamente regulado ni integrado en las disposiciones normativas en materia de adquisiciones y el cual estará conformado por la Dirección General de Administración, la Dirección General Jurídica, la Contraloría Interna y el representante del área requirente, lo que permitirá dar mayor certidumbre y seguridad a los trabajos que ya se vienen realizando y a las bases de los concursos que se realizan.

4. Que la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, es un organismo público autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios, en virtud de lo cual no recibe instrucciones o indicaciones de autoridad o servidor público alguno en el desempeño de sus funciones, en el ejercicio de su autonomía y del presupuesto anual que se le asigne por ley, cuyo objeto es la protección, defensa, vigilancia, promoción, estudio, educación y difusión de los derechos humanos.

5. Que la Comisión se integra con la o el Presidente, el Consejo, las o los Visitadores Generales que determine su Reglamento Interno, la Contraloría Interna y con el personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo de sus actividades.

6. Que entre las facultades del Consejo se encuentran las de establecer los lineamientos generales para las actividades de la Comisión; así como aprobar, mediante acuerdos, las políticas y lineamientos generales, los programas, normas, manuales y procedimientos administrativos internos de la misma.

7. Que corresponde a la o el Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, formular los lineamientos generales a los que habrán de sujetarse las actividades administrativas de la Comisión, así como dictar las medidas específicas que estime idóneas para el adecuado desempeño de sus actividades.

8. Que para el desarrollo de las funciones y despacho de los asuntos que corresponden a la Comisión, cuenta con diversas áreas de apoyo dentro de las que se encuentra la Dirección General de Administración a la que corresponde, entre otras atribuciones, atender las necesidades administrativas de los diferentes órganos y áreas de apoyo de la Comisión de conformidad a los lineamientos generales, normas, políticas, manuales y procedimientos administrativos aprobados por el Consejo, presidir el Comité de Adquisiciones de la CDHDF, así como llevar a cabo todos los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios en los que la Comisión forme parte.

Emiten el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. Se abrogan los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación para la Prestación de Servicios de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Hasta en tanto no entre en vigor este Acuerdo, subsistirán en sus términos las disposiciones de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación para la Prestación de Servicios de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; asimismo, los procedimientos que se hayan iniciado conforme a las disposiciones de éstos, deberán continuar sustanciándose hasta su total conclusión, de conformidad con los preceptos de dicho ordenamiento.

TERCERO.- Se expiden los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, de conformidad con el Anexo que acompaña al presente acuerdo como parte integral del mismo, las cuales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, derogando aquellas disposiciones que los contravengan.

CUARTO.- Se instruye a la Dirección General de Administración a que realice las acciones necesarias para que en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la aprobación del presente acuerdo, se publique en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

QUINTO.- Se instruye a la Dirección General de Administración para que en un plazo no mayor a ciento ochenta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, opere su contenido en los demás instrumentos de carácter administrativo y legal de este Organismo

SEXTO.- Se instruye a la Dirección General de Administración para que, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, dentro del plazo de actualización trimestral que corresponda, publique los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación para la Prestación de Servicios de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal en el Portal de Transparencia de este Organismo.

A N E X O

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL.

El objeto del presente instrumento es establecer las políticas, bases y lineamientos para regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza que adquiera o contrate la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, y que deberán observarse para el debido cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables; garantizando la transparencia, legalidad y eficiencia en el uso de los recursos financieros y materiales de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

La Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal tiene entre sus atribuciones, la de establecer las políticas y funciones de los órganos y áreas de apoyo que integran la misma, con el objeto de propiciar un desarrollo administrativo eficiente, por lo que se constituye como finalidad primordial de este instrumento, la de difundir los criterios que se aplicarán, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

Con el propósito de cumplir con eficiencia y total transparencia, en la asignación y uso de los recursos destinados a las adquisiciones, arrendamientos y de prestación de servicios de cualquier naturaleza que realiza la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal. Se sometió a consideración del H. Consejo la abrogación de los lineamientos existentes y la emisión de los nuevos lineamientos, a fin de contar con una mayor simplificación y hacer más ágiles los mecanismos establecidos, lo que permitirá un mejor control en las operaciones correspondientes en esta materia; por lo que a continuación se presentan los siguientes Lineamientos.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales y Padrón de Proveedores

Capítulo I

Disposiciones Generales

1. La Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, como Organismo Público Autónomo, tiene personalidad jurídica y cuenta con el patrimonio propio para adquirir, contratar y poseer toda clase de bienes muebles, arrendamientos y servicios que sean necesarios para el desarrollo de sus propias actividades y funciones en los términos que señala la Ley de la Comisión.
2. Los presentes lineamientos se emiten de conformidad con lo establecido en los artículos 20 fracciones I, II y III de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; 43 primer párrafo de su Reglamento Interno, 5 y demás relativos y aplicables de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, toda vez que la Comisión es un organismo que maneja en forma autónoma el presupuesto que le es asignado a través del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.
3. Estos lineamientos son de observancia general para todas aquellas personas que intervengan directa o indirectamente en los procesos de adquisición, arrendamiento y/o contratación de servicios de cualquier naturaleza que realice la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control, así como garantizar la eficiencia, honestidad, legalidad, eficacia, economía, transparencia y honradez, atendiendo a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal en el uso de los recursos materiales y financieros.

4. El presente documento será de observancia obligatoria para todas las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de cualquier naturaleza, excepto los servicios personales (incluidos los honorarios asimilados a salarios), con cargo al capítulo 1000 Servicios Personales; así como aquellos cuyo procedimiento de contratación se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

5. Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

I. Adquisición: El acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien a título oneroso;

II. Área requirente: órgano o área de apoyo de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, solicitante de bienes o servicios;

III. Arrendamiento: Acto jurídico por el cual se adquiere el derecho de uso y goce temporal de bienes, a plazo fijo y a precio cierto y determinado;

IV. Caso fortuito o de fuerza mayor: Sucesos ajenos a la voluntad del proveedor o la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal que los imposibilitan jurídicamente a cumplir, parcial o totalmente con sus obligaciones;

V. Código: el Código Fiscal de la Ciudad de México;

VI. Comisión: la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal;

VII. Comité: el Comité de Adquisiciones de la Comisión;

VIII. Consejo: el Consejo de la Comisión;

IX. Contraloría: la Contraloría Interna de la Comisión;

X. Contrato abierto: Contrato en el que se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la Adquisición o Arrendamiento. En el caso de prestación de servicio, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;

XI. Contrato Administrativo: Es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad, el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios, a la Comisión, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se deriva de alguno de los procedimientos de contratación que regulan estos Lineamientos;

XII. Contrato Multianual: Contrato administrativo cuya vigencia comprenda más de un ejercicio presupuestal;

XIII. Convenio modificadorio: Documento mediante el cual se formaliza cualquier modificación o adecuación al contrato originalmente pactado, cuando se trate de incremento en bienes o servicios deberá aprobarse previamente la suficiencia presupuestal correspondiente;

XIV. Dictamen Técnico: Es la opinión que emite por escrito el área requirente de los bienes o servicios respecto de la revisión de las propuestas técnicas, presentadas por las o los proveedores participantes en los procedimientos de adquisición, arrendamientos o contratación de servicios, a efecto de fundamentar si los bienes o servicios cuentan con las característica y especificaciones solicitadas y la emisión del fallo técnico correspondiente;

XV. Dirección General: La Dirección General de Administración de la Comisión;

XVI. Dirección Jurídica: La Dirección General Jurídica de la Comisión;

XVII. Dirección de Recursos Materiales: La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Comisión;

XVIII. Ley: La Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal;

XIX. Ley de Presupuesto: La Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México;

XX. Licitación pública: Procedimiento administrativo por virtud del cual se convoca públicamente a los licitantes para participar, adjudicándose al que ofrezca las mejores condiciones a la Comisión, un contrato relativo a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios;

XXI. Licitante: Persona física o moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de licitación pública, en el marco de los presentes lineamientos;

XXII. Lineamientos: Los Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la Comisión;

XXIII. Manual de Integración: El Manual de Integración, Funcionamiento, Políticas y Normas del Comité de Adquisiciones de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal;

XXIV. Proveedor: Persona física o moral que celebra contratos con carácter de vendedor (a), arrendador (a) o prestador (a) de servicios con la Comisión, susceptible de adquirir derechos y contraer obligaciones conforme a sus atributos jurídicos;

XXV. Proveedor extranjero: Persona física o moral de nacionalidad distinta a la mexicana, constituida conforme a leyes extranjeras o que no pueden considerarse nacional por su domicilio, residencia o sede permanente de operaciones, que proporciona bienes o servicios a la Comisión;

XXVI. Proveedor nacional: Persona física o moral constituida conforme a las leyes mexicanas, residente en el país o en el extranjero pero que tiene un establecimiento permanente o una base fija en el país y que proporciona bienes o servicios a la Comisión;

XXVII. Reglamento: El Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal;

XXVIII. Requisición de Bienes o Solicitud de Servicios: Documento con el que los órganos y áreas de apoyo que integran la Comisión, solicitan la adquisición de bien (es) mueble (s) o prestación de servicio (s), y mediante el cual se solicita y obtiene la suficiencia presupuestal;

XXIX. Servicio: Actividad organizada que se proporciona con el fin de satisfacer determinadas necesidades;

XXXI. Suficiencia presupuestal. Es la disponibilidad de recursos financieros con que cuentan los órganos y las áreas de apoyo de la Comisión, para el cumplimiento de sus funciones; y

XXXII. Tratados: Los definidos como tales en la fracción I del artículo 2 de la Ley sobre celebración de Tratados y que sean aplicables a los actos de la Comisión.

6. La aplicación de estos lineamientos corresponde, en sus respectivas competencias, a la o el Presidente de la Comisión, a través de la Dirección General, al Comité, a la Dirección Jurídica y a la Contraloría, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a otras instancias.

Corresponde al Comité emitir, bajo su responsabilidad y de conformidad con este ordenamiento, las políticas internas, bases y lineamientos específicos, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios para la Comisión.

En el supuesto de presentarse alguna situación no prevista en este instrumento, será facultad del Comité decidir sobre la misma, informando las decisiones tomadas a la o el Presidente de la Comisión.

7. Para los efectos de estos Lineamientos, entre las adquisiciones, los arrendamientos y la prestación de servicios quedan comprendidos:

I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles;

II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble de o a cargo de la Comisión, o que sean necesarios para la realización de obras públicas por administración directa; con excepción de la adquisición de bienes muebles necesarios para el equipamiento en proyectos integrales y obra;

III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de o a cargo de la Comisión cuando su precio sea superior al de su incorporación, adhesión o instalación;

IV. La contratación de servicios relacionados con bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles cuya conservación, mantenimiento o reparación no implique modificación estructural alguna al propio inmueble;

V. Los servicios de reconstrucción, rehabilitación, reparación y mantenimiento de bienes muebles, de logística, organización, alimentos y bebidas, uso de salones o espacios y alquiler de equipos, enseres, utensilios, insumos y otros bienes o instalaciones, para la realización de eventos, de maquila, impresión, transportación de bienes muebles, limpieza y vigilancia, así como de estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o el uso de bienes muebles e inmuebles;

VI. Los contratos de arrendamiento puro y financiero de bienes muebles e inmuebles;

VII. La contratación de consultorías, asesorías, auditorías, estudios e investigaciones, así como de servicios independientes o profesionales, excepto la prestación de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios con cargo al capítulo 1000; y

VIII. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación cause una obligación de pago para la Comisión y que no se encuentren regulados en forma específica por otros ordenamientos.

8. La aplicación de estos Lineamientos será sin perjuicio de lo dispuesto en cualquiera de los Tratados firmados por México.

9. No estarán dentro del ámbito de aplicación de estos Lineamientos:

I. Los contratos o convenios que celebre la Comisión con dependencias, órganos desconcentrados, organismos autónomos, entidades, alcaldías y otros entes de la Administración Pública de la Ciudad de México, de las Entidades Federativas y de la Administración Pública Federal; y

II. Los contratos derivados de la adquisición de bienes o contratación de los servicios de telefonía celular, convencional, radiolocalización, fiesta de fin de año, fiesta de la fraternidad, paquete de prestaciones de fin de año, seguros, vales de despensa mensuales y comedor Institucional.

Cuando la dependencia, órgano desconcentrado, o entidad obligada a entregar el bien o prestar el servicio, no tenga la capacidad para hacerlo por sí misma y contrate a un tercero para su realización, esta contratación quedará sujeta a este ordenamiento.

10. El gasto de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se sujetará a las disposiciones específicas del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal correspondiente, así como a lo previsto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente y demás disposiciones aplicables.

11. La Dirección General, la Dirección Jurídica y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán facultadas para la interpretación de estos lineamientos para efectos jurídicos y administrativos, atendiendo el criterio sistemático, gramatical y funcional.

12. La Dirección General, podrá interpretar disposiciones de estos Lineamientos que regulen las acciones relativas a la programación, presupuestación y gasto de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios de cualquier naturaleza, con base en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal correspondiente, así como a lo previsto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás disposiciones aplicables.

13. La Dirección General, podrá solicitar a la Dirección Jurídica y a la Contraloría que emita su opinión sobre la interpretación y aplicación de estos Lineamientos y demás disposiciones normativas, misma que deberá emitir dentro de los 15 días siguientes a la entrega de la solicitud respectiva.

14. La Dirección General, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales, será la responsable de que, en la adopción e instrumentación de las acciones que deben llevar a cabo en cumplimiento de estos lineamientos, se observen criterios que promuevan la simplificación administrativa, la descentralización de funciones, la efectiva delegación de facultades, los principios de transparencia, legalidad, eficiencia, sustentabilidad, honradez, utilización óptima de los recursos y la disminución de los impactos ambientales en la Ciudad de México.

15. La Dirección General, la Contraloría y la Dirección de Recursos Materiales podrán solicitar la contratación de asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercado, la verificación de precios por insumos, pruebas de calidad, de impacto ambiental y otras actividades vinculadas con el objeto de estos Lineamientos o utilizar como referencia los catálogos, relaciones, listados y estudios elaborados por las instancias competentes de la administración pública Federal o de la Ciudad de México.

Los resultados de los trabajos objeto de los contratos de asesoría técnica antes mencionados, quedarán a disposición de las áreas de la Comisión que lo requieran.

16. La Dirección General deberá mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes patrimoniales y las posesiones con que cuenta la Comisión.

17. Las diferencias que en el ámbito administrativo se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de estos lineamientos, serán resueltos por la Contraloría y la Dirección Jurídica.

En lo relativo a las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de estos lineamientos en materia de contratos y actos que de estos se deriven, serán resueltas por los tribunales competentes de la Ciudad de México.

Los actos, contratos y convenios que se realicen en contravención a lo dispuesto por estos lineamientos serán nulos de pleno derecho.

Capítulo II

Del Padrón de Proveedores

18. La Dirección General a través de la Dirección de Recursos Materiales, integrará el Padrón de Proveedores con los cuales se podrá contratar la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios.

Las personas físicas y morales interesadas en inscribirse para formar parte del Padrón de proveedores de la Comisión, deberán solicitarlo por escrito acompañando, según su naturaleza jurídica, la siguiente información y documentos requeridos por la Dirección de Recursos Materiales:

A. En caso de persona moral:

I. Carta de Presentación de la persona Moral en papel membretado de la empresa;

II. Original o copia certificada ante Notario o Corredor Público y copia simple legible para su cotejo del Acta Constitutiva y modificaciones en su caso, debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio;

III. Original o copia certificada ante Notario o Corredor Público y copia simple legible para su cotejo del Poder Notarial y copia de la identificación oficial del o la Representante Legal o Apoderado (a) Legal, la que previo cotejo con la copia que se exhiba le será devuelta;

IV. Copia fotostática legible del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en donde se indique su actividad preponderante y obligaciones fiscales, Cédula de Identificación Fiscal; del registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y del registro ante el INFONAVIT; y

V. Currículum de la empresa;

B. En caso de persona física:

I. Carta de Presentación;

II. Original y copia simple de su identificación oficial y; en su caso, de su cédula profesional; y

III. Copia fotostática del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en donde se indique su actividad preponderante y obligaciones fiscales, y Cédula de Identificación Fiscal.

C. En ambos casos:

I. Presentar comprobante de domicilio reciente no mayor a 90 días, que coincida con el domicilio fiscal. (Predial, agua, teléfono, etc.)

Escrito en papel membretado de la empresa y firmado por quien tenga facultades legales para hacerlo, en donde manifieste su domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos dentro de la Ciudad de México y su área metropolitana y nombrar un apoderado (a) con facultades suficientes para su representación dentro de esta jurisdicción (en el caso de personas físicas deberán presentar carta poder simple y para el caso de personas morales, deberán presentar original del poder notarial y copia fotostática en su tamaño original para su cotejo, cuando éste forme parte del Acta Constitutiva, deberá manifestarlo en ese momento).

Lo anterior, en términos del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria y demás leyes aplicables.

II. Declaración anual del Impuesto Sobre la Renta correspondiente al ejercicio inmediato anterior, respecto de la fecha de solicitud de registro y en su caso declaraciones parciales.

III. Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos del numeral 37 de estos Lineamientos; y

IV. Manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad, del nombre, denominación o razón social de aquellas personas morales de las que forman parte, y sus representantes, socios, asociados, apoderados y administradores.

La Comisión podrá solicitar la documentación complementaria que juzgue conveniente, para comprobar la información que presenten las o los interesados, en el trámite de inscripción o modificación del registro de inscripción en el padrón.

Se exceptúa del registro a dicho padrón las personas físicas contratadas al amparo del numeral 71, fracción XIV de estos Lineamientos, que presten sus servicios de forma personal, directa e interna a la Comisión.

TÍTULO SEGUNDO
Planeación, Programación y Presupuestación
Capítulo Único
De la Planeación, Programación y Presupuestación

19. En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, la Comisión deberá sujetarse a:

I. Los objetivos y prioridades, así como a las previsiones contenidas en el programa operativo anual; y

II. Los objetivos, metas, acciones, actividades institucionales y previsiones de recursos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal correspondiente.

La planeación de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios tendrá como objetivo impulsar en forma preferente, en igualdad de circunstancias, a la micro, pequeña y mediana empresa como proveedores, arrendador y prestadores de servicios y dentro de éstas, a las empresas locales.

20. La Comisión formulará su Programa Anual de Adquisiciones y su Presupuesto, considerando:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- II. Los objetivos, metas y actividades institucionales a corto y mediano plazo contemplando las acciones previstas en el Programa Operativo Anual;
- III. La calendarización física y financiera de la utilización de los recursos necesarios;
- IV. Las unidades responsables de su instrumentación;
- V. Los programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como en su caso aquellos relativos a la Adquisición de Bienes Muebles;
- VI. La existencia en cantidad suficiente de bienes, en sus inventarios y el almacén;
- VII. Los plazos estimados de suministro y los avances tecnológicos incorporados en los bienes;
- VIII. En su caso, los planos, proyectos, especificaciones, programas de ejecución y otros documentos similares;
- IX. Los requerimientos de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles a su cargo;
- X. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y las características de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios; y
- XI. La utilización y consumo de bienes producidos o servicios prestados por proveedores nacionales en el país o con mayor grado de integración nacional, así como de menor impacto al ambiente.

Si la Comisión requiere contratar o realizar estudios o proyectos, verificará preferentemente, sí en sus archivos o en sus diferentes órganos y áreas de apoyo existen estudios o proyectos similares, a efecto de evitar su duplicidad. De resultar positiva la verificación y comprobarse que el estudio o proyecto localizado satisface los requerimientos de éstas, se abstendrán de llevar a cabo la Licitación y, en su caso, la contratación correspondiente, con excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

21. El Programa Anual de Adquisiciones deberá contener:

- I. Índice;
- II. Presentación;
- III. Objetivo;
- IV. Catálogo de claves y denominación de los órganos y áreas de apoyo;
- V. Resumen presupuestal; y
- VI. Programa Anual de Adquisiciones por concepto y partida presupuestal.

La Dirección General deberá remitir a los órganos y áreas de apoyo de la Comisión, en el mes de octubre del año anterior al que se vaya a elaborar el programa, los lineamientos e información necesaria para su elaboración.

22. La Dirección General determinará los criterios y métodos para la formulación del Programa Anual de Adquisiciones, a los que se sujetarán todos los órganos y áreas de apoyo que integran la Comisión.

23. En la fecha que la Dirección General determine, todos los órganos y áreas de apoyo de la Comisión pondrán a su disposición la información necesaria para la integración y consolidación de ese programa.

24. La Dirección General, a más tardar el 31 de marzo de cada año, integrará y pondrá a disposición de las y los interesados, en el sitio web www.cdhdh.org.mx, su Programa Anual de Adquisiciones. El documento que contenga el programa será de carácter informativo no limitativo, por lo que no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado sin responsabilidad alguna para la Comisión.

El Programa Anual de Adquisiciones deberá ser sometido a la aprobación de la o el Presidente de la Comisión y del Consejo, previa revisión que realice el Comité de Adquisiciones.

TÍTULO TERCERO
De los procedimientos de Adquisiciones
Capítulo I
Del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios

25. La Comisión contará con un Comité de Adquisiciones, que se integrará con un Presidente, que será la persona titular o encargada del despacho de la Dirección General de Administración; un Secretario Ejecutivo, que será la persona titular o encargada del despacho de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales; un Secretario Técnico, que será la persona titular o encargada del despacho de la Subdirección de Recursos Materiales; la persona titular o encargada del despacho de la Unidad Departamental de Adquisiciones, quien podrá suplir en su caso al Secretario Técnico, y cuatro vocales, que serán las personas titulares o encargadas del despacho de la Secretaría Ejecutiva, la Dirección General de Educación por los Derechos Humanos, la Coordinación de Vinculación con la Sociedad Civil y de Políticas Públicas y la Dirección de Recursos Financieros; todos ellos con derecho a voz y voto.

Así mismo con las personas titulares o encargadas del despacho de la Contraloría y de la Dirección Jurídica, en calidad de Asesoras, que únicamente tendrán derecho a voz.

La o el Presidente del Comité decidirá cuándo se requiera la presencia de otras personas servidoras públicas, las cuales tendrán el carácter de invitadas con derecho a voz y voto, como pueden ser las personas titulares o encargadas del despacho de los órganos o áreas de apoyo requirentes o cualquier otra, cuya asistencia a las sesiones se considere conveniente para aclarar alguna duda, ampliar la información en relación con los puntos a tratar en la sesión respectiva o cuando por la naturaleza de la adquisición, arrendamiento o prestación de servicio se requiera.

En los casos de ausencia temporal o permanente de la o el Presidente o de la persona servidora pública que funja como Secretario Ejecutivo, podrán ser suplidos por la persona servidora pública que le corresponda la Secretaría Técnica y en su ausencia por la o el Titular encargado de la Jefatura del Departamento de Adquisiciones. Las y los Vocales y Asesores serán suplidos por quien funja como Enlace Administrativo de su órgano, área de apoyo o unidad de adscripción, o por la persona servidora pública que designen como su representante, mediante oficio, al inicio del cada ejercicio.

Las personas suplentes o representante asumirán los mismos derechos, funciones, obligaciones y responsabilidades que la persona integrante titular del Comité.

El Comité tendrá las siguientes facultades:

I. Elaborar y aprobar su manual de integración y funcionamiento y, en su caso, autorizar los correspondientes subcomités técnicos de especialidad y/o grupos de trabajo;

II. Establecer y emitir las políticas internas, bases y lineamientos específicos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios para la Comisión a propuesta de la Dirección General;

III. Fijar las políticas para la verificación de precios, especificación de insumos de menor impacto ambiental, pruebas de calidad y otros requerimientos que formulen los órganos y áreas de apoyo de la Comisión;

IV. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicio de los órganos y áreas de apoyo que integran la Comisión, así como formular observaciones y recomendaciones;

V. Dictaminar previamente a su contratación, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el numeral 71 de estos Lineamientos, salvo en los casos de las fracciones V y XI;

VI. Analizar y resolver sobre los supuestos no previstos en las políticas internas, bases y lineamientos a que se refiere la fracción II;

VII. Analizar mensualmente el informe respecto de los casos dictaminados y resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

VIII. Aplicar, difundir, vigilar y coadyuvar al debido cumplimiento de estos Lineamientos y demás disposiciones aplicables, respecto de los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y, en su caso, disponer las medidas necesarias para su atención de conformidad con el procedimiento que se establezca en los lineamientos; y

IX. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables a la materia.

Capítulo II

De los procedimientos de Adquisiciones

26. La Dirección General, a través de la Dirección de Recursos Materiales, será la única facultada para llevar a cabo las adquisiciones y los procedimientos que establecen estos Lineamientos y aquellos que de estos deriven, para abastecer y proporcionar los bienes y servicios que requieran los órganos y áreas de apoyo de la Comisión.

27. La o el Presidente del Comité presidirá los actos inherentes a los procedimientos previstos en estos Lineamientos y será suplido por la persona servidora pública que funja como Secretario Ejecutivo del Comité.

28. A todos los actos de invitación restringida y licitación pública para la adquisición, arrendamientos y contratación para la prestación de servicios se convocará en su carácter de asesores, a la Contraloría y a la Dirección Jurídica y como invitado al área requirente, debiendo informarles y remitirles la información documental necesaria para su análisis con por lo menos 48 horas de anticipación a la celebración de la junta de aclaración de bases.

En caso de urgencia plenamente justificada se podrá reducir este plazo a 24 horas de anticipación.

29. La Contraloría podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones de estos Lineamientos, declarando la suspensión temporal o definitiva de cualquier procedimiento de licitación pública o invitación restringida.

Si la Contraloría declara la suspensión definitiva del procedimiento de adquisición, la Comisión analizará la procedencia de reembolsar a las o los participantes que así lo soliciten, los gastos no recuperables que hayan realizado, siempre que se acrediten documentalmente y se relacionen directamente con el procedimiento correspondiente, debiendo fundar y motivar casuísticamente la procedencia o improcedencia del pago.

En caso de que la Contraloría en el ejercicio de sus funciones detecte violaciones a las disposiciones de estos Lineamientos, podrá instruir, bajo su responsabilidad, a la Dirección General, a los órganos y áreas de apoyo, que procedan a declarar la suspensión temporal, la rescisión o la terminación anticipada de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

30. Sin perjuicio de los criterios que más adelante se establecen, la Dirección General se sujetará a los principios que emita el Consejo sobre eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez así como a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, tomando como punto de partida y de forma análoga aquellos que sean publicados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México correspondiente.

31. La Comisión, bajo su responsabilidad, por conducto de la Dirección General y a través de la Dirección de Recursos Materiales podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

- A) Licitación pública;
- B) Por invitación restringida a cuando menos tres proveedores; y
- C) Adjudicación directa.

32. La Comisión, a través de la Dirección General, podrá convocar, adjudicar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y contratación para la prestación de servicios solamente cuando cuente con los recursos disponibles dentro de su presupuesto aprobado en la partida correspondiente.

En casos excepcionales, y previa autorización del Consejo, la Comisión podrá convocar, adjudicar y formalizar contratos sin contar con los recursos disponibles en su presupuesto del ejercicio en curso, contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se lleve a cabo el procedimiento de contratación o se formalizan los contratos, así como también los contratos multianuales. Los referidos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del o los ejercicios que se prevé el inicio o continuación de la erogación correspondiente, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de recursos presupuestales respectivos, sin que la no realización de la condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo, se considerará nulo.

Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que rebasen un ejercicio presupuestal o cuya vigencia inicie en otro ejercicio presupuestal, deberán determinarse, tanto en el presupuesto total, como en lo relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de presupuestos para los ejercicios subsecuentes se atenderá a los costos que, en su momento se encuentren vigentes. Para los efectos de este numeral, se observará lo dispuesto en el Código Fiscal de la Ciudad de México.

No habrá procedimientos distintos a los previstos en estos Lineamientos, salvo aquellos que de manera expresa apruebe el Consejo. Queda estrictamente prohibida la creación de fideicomisos, el otorgamiento de mandatos y la celebración de contratos, convenios o cualquier otro tipo de actos, que tengan por objeto evadir lo prescrito por este ordenamiento; fraccionar las operaciones con la intención de que queden comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública, así como realizar la contratación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, sin ajustarse a los procedimientos que procedan.

Las personas servidoras públicas que incumplan este precepto o autoricen actos en contravención a lo dispuesto en este numeral se harán acreedores a las sanciones que resulten aplicables.

Las personas servidoras públicas que autoricen actos en contravención a lo dispuesto en este numeral se harán acreedores a las sanciones que resulten aplicables.

33. La Comisión podrá celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, arrendamiento o contratación para la prestación de servicios, así como el plazo mínimo y máximo, en su caso, pero en ningún caso los mínimos que se establezcan podrán ser inferiores al veinticinco por ciento de los máximos fijados;

II. Se hará una descripción completa de los bienes o servicios relacionada con sus correspondientes precios unitarios;

III. En la solicitud y entrega de los bienes o servicios prestados se hará referencia al contrato celebrado; y

IV. Su vigencia no excederá del ejercicio fiscal correspondiente a aquél en que se suscriba, salvo que se obtenga previamente autorización del Consejo, en términos de lo establecido en el numeral 32.

34. La Comisión deberá pagar al proveedor el precio convenido en las fechas establecidas en el Contrato, salvo que en la entrega de los bienes adquiridos o los servicios prestados no se haya cumplido con las condiciones pactadas o por causas de fuerza mayor.

En caso de incumplimiento en los pagos a que se refiere el párrafo anterior, por causas imputables a la Comisión y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir la persona servidora pública que corresponda, la Comisión deberá pagar cargos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Ciudad de México del ejercicio que corresponda en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Estos cargos se calcularán sobre las cantidades no pagadas, y se computarán por días calendario contados a partir del décimo día hábil de la fecha en que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la o el proveedor.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido la o el proveedor, éste deberá reintegrar estas cantidades más los intereses correspondientes, a requerimiento de la Comisión, según sea el caso, conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Comisión.

35. Como regla general, los bienes o servicios, o cada partida o concepto, según sea el caso, deberán adjudicarse a un solo proveedor, salvo cuando exista justificación plena del área requirente y convenga a la Comisión proceder bajo el esquema de abastecimiento simultáneo.

36. La Dirección General, podrá distribuir la adjudicación de un mismo bien o la prestación de un servicio a dos o más proveedores, siempre y cuando se haya establecido en las bases de la licitación, invitación restringida o adjudicación directa, la figura de abastecimiento simultáneo.

En este caso, el porcentaje diferencial en precio que se considerará para determinar a los proveedores susceptibles de adjudicación no podrá ser superior al 10% respecto de la propuesta solvente más baja, y se concederá un porcentaje mayor de adjudicación para la primera propuesta que reúna las condiciones técnicas y económicas más benéficas para la Comisión y en un menor porcentaje a las siguientes propuestas.

Para el caso de que no hubiere propuestas cuyo diferencial se encuentre dentro del porcentaje antes señalado, la Comisión podrá adjudicar el 100% a la primera propuesta que reúna las condiciones legales y administrativas, técnicas y económicas más benéficas para ésta.

37. La Comisión se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, con las personas físicas o morales que se encuadren en cualquiera de las circunstancias siguientes:

I. Aquéllas en que la o el servidor público que intervenga en cualquier forma en la licitación y adjudicación del contrato tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas a las que les pueda resultar algún beneficio para ella o él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad, para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la o el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público federal, estatal, municipal o en la Ciudad de México o lo hayan desempeñado hasta un año antes de la publicación de la convocatoria o fecha de celebración del contrato, o bien, las sociedades de las que esas personas formen parte, conforme a la legislación vigente en materia de responsabilidades administrativas, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o para participar en adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios u obras públicas según corresponda;

III. Las que, por causas imputables a ellas, las dependencias, órganos desconcentrados, entidades u organismos autónomos de la administración pública federal o de la Ciudad de México, los ayuntamientos o las alcaldías, les hubieren rescindido administrativamente algún contrato;

IV. Las que, por causas imputables a ellas no hubieran cumplido sus obligaciones contractuales derivadas de un pedido o contrato anterior y que, como consecuencia de ello la Comisión haya sufrido un detrimento en su patrimonio, según se establezca en la sentencia o resolución definitiva;

- V. Las que hubieren proporcionado información que resulte falsa, las que hubieren proporcionado información o documentación cuya expedición no es reconocida por la persona o servidor público competente de su expedición o las que hayan actuado con dolo o mala fe en alguna etapa del procedimiento de Licitación o en el proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia, o bien durante la presentación o desahogo de una inconformidad;
- VI. Las que hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por estos lineamientos o las que injustificadamente y por causas imputables a ellas no formalicen el contrato adjudicado;
- VII. Las que se encuentren en situación de atraso en la entrega de bienes o servicios por causas imputables a ellas o presenten deficiencias en la calidad de los mismos, respecto del cumplimiento de otro u otros contratos celebrados con la misma convocante o con cualquier otra dependencia, órgano desconcentrado, entidad, organismo autónomo o alcaldía; el impedimento permanecerá mientras dure el incumplimiento;
- VIII. Aquéllas a las que se les declare en estado de quiebra, que estén sujetas a un proceso de quiebra o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores;
- IX. Las que, por sí, o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos que se requieran para dirimir controversias entre tales personas y la Comisión;
- X. Las que se encuentren inhabilitadas, suspendidas o impedidas por resolución de autoridad competente o disposición normativa;
- XI. Aquellas personas físicas o morales, socias de personas morales, o sus representantes, que formen parte de otras que se encuentren participando en el mismo procedimiento;
- XII. Aquellas personas físicas, socias de personas morales, sus administradores o representantes, que formen o hayan formado parte de las mismas al momento de cometerse la infracción, que se encuentren impedidas por resolución de la Contraloría, la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal o de las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas, alcaldías o municipios;
- XIII. Aquellas que presenten garantías, que no resulte posible hacerlas efectivas por causas no imputables a la Comisión;
- XIV. Cuando se compruebe por la convocante durante o después del procedimiento de licitación o invitación restringida, o de la celebración o dentro de la vigencia de los contratos, que algún proveedor acordó con otro u otras elevar los precios de los bienes o servicios; y
- XV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición legal.

Las personas que encuadren en una o más de las hipótesis previstas en este numeral y no obstante ello presente propuestas o celebren contratos, incurrirán en participación serán objeto de las responsabilidades que resulten, en términos de las disposiciones aplicables. En estos casos, la Dirección General, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales, deberá remitir en forma oportuna a la Contraloría, la documentación soporte para que inicie el procedimiento respectivo en el ámbito de su competencia.

38. La Comisión, a través de la persona servidora pública responsable del procedimiento de licitación, está obligada a revisar antes de la celebración de la primera etapa del procedimiento de licitación pública o invitación restringida, de la emisión del fallo y la celebración del contrato, que ninguna de las personas físicas o morales licitantes o proveedoras, se encuentren sancionadas por la Contraloría General de la Ciudad de México, la Contraloría o por la Secretaría de la Función Pública, debiendo para tal efecto, hacerse constar en las actas correspondientes, que se realizó la revisión señalada.

Para el caso de adjudicaciones directas será suficiente con informar al Comité que se realizaron las consultas respectivas.

39. La Comisión podrá otorgar anticipos cuando la fabricación de los bienes a adquirir o ejecución de los servicios se inicie a partir de la formalización, independientemente de que sean o no de fabricación especial. En estos casos, el área requirente deberá justificar plenamente ese otorgamiento.

El anticipo podrá ser hasta por el 50% del monto total del contrato asignado, sin considerar impuestos, y bajo la condición de precio fijo, debiendo señalarse en las bases y en los contratos el porcentaje a otorgar y las condiciones de amortización de éste.

El anticipo se entregará a más tardar dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación de la garantía respectiva.

40. La Comisión no podrá financiar a las o los proveedores para la adquisición, arrendamiento de bienes o la prestación de servicios cuando éstos vayan a ser objeto de contratación por parte de ésta. No se considerará como operación de financiamiento el otorgamiento de anticipos, los cuales, en todo caso, deberán garantizarse en los términos del numeral 112, de estos Lineamientos y no podrán exceder del 50% del importe total del contrato.

En casos excepcionales, y debidamente justificados, se podrá aumentar el porcentaje de los anticipos, debiendo para ello existir previamente la autorización expresa del Comité.

41. En los procedimientos para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, la Comisión optará, en igualdad de condiciones, por el empleo de los bienes o servicios, así como de recursos materiales con mayor grado de integración nacional, sin perjuicio de lo dispuesto en los tratados.

Capítulo III De la Requisición y Solicitud de Servicios

42. Para que la Comisión, por conducto de la Dirección General y a través de la Dirección de Recursos Materiales, inicie el procedimiento correspondiente de adquisiciones, arrendamientos y contratación para la prestación de servicios, deberá recibir el formato autorizado de requisición de bienes o solicitud de servicios debidamente requisitado y registrado en el Sistema Integral de Administración, firmado por la o el titular del área requirente y, en su caso, con la documentación soporte o las especificaciones técnicas correspondientes. Dicho requerimiento deberá estar incluido en el Programa Operativo Anual y en el Programa Anual de Adquisiciones. En caso de no estar incluido en los programas referidos, se deberá realizar de manera previa la solicitud de adquisición, arrendamiento o contratación para la prestación de servicios a la Dirección General, quien la evaluará en términos presupuestales y en su caso la autorizará.

Las requisiciones que formule el Área requirente, deberán indicar la No Existencia de Bienes de las mismas características, lo que se hará constar con la firma de la persona encargada o titular de la Jefatura de Departamento de Almacén e Inventarios y será responsabilidad del área requirente usuaria solicitarlo. En caso de que el requerimiento esté destinado a un proyecto o consumo específico, se deberá justificar el uso al cual se destinarán los bienes.

En casos de urgencia plenamente justificados por el área requirente, la Dirección General podrá iniciar antes de la recepción de la requisición de bienes o solicitud de servicios, debiendo cumplir posteriormente los requisitos de procedencia que establecen estos Lineamientos.

En el caso de contratos abiertos, los órganos o áreas de apoyo requirentes deberán enviar un formato inicial autorizado, requisitado y firmado por su titular, en el que se indiquen la cantidad máxima de bienes o servicios y el presupuesto máximo a ejercer, y otro en forma previa a cada pago que afecte el monto del contrato respectivo, en el que se indiquen los bienes a adquirir o arrendar o los servicios a recibir.

Cuando se considere la pertinencia de adquirir una marca exclusiva o contratar la prestación de un servicio con una empresa determinada que garantice el servicio por ser distribuidor autorizado o proveedor exclusivo, el área requirente elaborará la justificación plena e indubitable en la que se incluirán, entre otros elementos, las ventajas que aquello representa para la Comisión, debiendo atender en su caso lo establecido en el lineamiento 71 fracciones I o VII.

Para el caso de adquisición de bienes usados o reconstruidos, será responsabilidad de la o el titular del área requirente solicitante, realizar el estudio de costo beneficio que acredite la conveniencia de la adquisición, sobre un bien nuevo.

43. Los formatos de requisición de bienes o solicitud de servicios a que se refiere el numeral anterior serán turnados por el área requirente a la Dirección General para que el área de finanzas, dé cuenta de la suficiencia y disponibilidad de los recursos presupuestados y, consecuentemente, ésta quede en posibilidad de iniciar el procedimiento respectivo.

Capítulo IV

De las previsiones específicas en materia de arrendamientos y servicios

44. La Dirección General, para los efectos de contratación de bienes muebles en arrendamiento, observará lo siguiente:

I. Su vigencia no excederá del ejercicio fiscal correspondiente a aquél en que se suscriban, salvo que se obtenga previamente autorización del Consejo, para afectar recursos presupuestales de ejercicios posteriores;

II. Que, independientemente del periodo de utilización de los bienes, se demuestren ventajas para la Comisión en la adopción de este esquema;

III. Que no se disponga de recursos suficientes para una adquisición y que el área requirente demuestre que son necesarios para el desarrollo de programas específicos; y

IV. Que el área requirente demuestre que, en virtud de los cambios tecnológicos que los bienes puedan sufrir, no sea conveniente su adquisición.

Tratándose de arrendamiento financiero, con o sin opción a compra, el Comité, a solicitud de la Dirección General, definirá el procedimiento para la selección del arrendador financiero y el proveedor de bienes.

45. La preparación, adjudicación y formalización de los contratos relativos a bienes inmuebles, en los que sea parte la Comisión, deben contar previamente con dictamen favorable de la Dirección Jurídica y autorización del Consejo, sujetarse a las condiciones, medidas, pautas y criterios que éste disponga y observar las disposiciones legales aplicables, siendo obligación de la Dirección General asegurar que el precio a pagar sea acorde con las condiciones de mercado e igual al estipulado.

La Comisión podrá suscribir contratos para el uso y goce temporal de bienes inmuebles, conjuntamente con otros organismos autónomos o entidades públicas e incluso con organizaciones de la sociedad civil o particulares, siempre que sea con el fin de favorecer o facilitar la articulación interinstitucional, se repartan equitativamente los costos entre todas las partes y no se afecte su autonomía constitucional.

46. En las licitaciones públicas participarán dos testigos sociales acreditados por la Contraloría, como un instrumento de participación ciudadana, voluntario y honorífico, destinado a vigilar, evaluar y testimoniar la transparencia, eficacia y eficiencia en el ejercicio del gasto público, de conformidad con lo siguiente:

I. La persona titular o encargada del despacho de la Contraloría, acreditará como testigos sociales a aquéllas personas que lo soliciten, no sean servidoras públicas ni tengan impedimento legal alguno, cuenten con la representación o aval de una organización de la sociedad civil, una institución académica o un colegio de profesionistas, no hayan sido sancionadas administrativamente y aprueben los cursos de capacitación respectivos;

II. Las personas acreditadas integrarán el directorio público de testigos sociales de la Comisión, el cual estará a cargo de la Contraloría, que se encargará de elegir y convocar a quienes deban participar en cada procedimiento de licitación pública y sus suplentes;

III. Las y los testigos sociales acreditados participarán con voz en todas las etapas de las licitaciones a las que sean convocados y emitirán un testimonio final que incluya sus observaciones y recomendaciones en su caso, mismo que para efectos de transparencia tendrá difusión en la página electrónica de la Comisión y se integrará al expediente respectivo;

IV. Para el adecuado cumplimiento de su encomienda, las y los testigos acreditados tendrán derecho a recibir información y asesoría de parte de la Contraloría, asistir a las sesiones del Comité y los subcomités o grupos de trabajo respectivos, revisar la documentación soporte de las licitaciones, proponer medidas que fortalezcan la transparencia, la imparcialidad y la prevención de prácticas indebidas, entregar a la Contraloría el testimonio que emitan al final de su participación y dar seguimiento a sus observaciones y recomendaciones;

V. En caso de que las y los testigos sociales detecten cualquier irregularidad en los procedimientos en los que participen, deberán denunciarlo ante la autoridad competente y acompañar su testimonio, para los efectos a que haya lugar; y

VI. No se permitirá la participación de testigos sociales en aquéllos casos en que los procedimientos de licitación contengan información clasificada como reservada que ponga en riesgo la seguridad de la Comisión o el cumplimiento de sus funciones, en los términos de las disposiciones aplicables.

Capítulo V De la Licitación Pública

47. Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se llevarán a cabo, por regla general a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten propuestas solventes en sobre cerrado, que serán abiertas públicamente, a fin de asegurar a la Comisión las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos.

La Dirección General, a través de la Dirección de Recursos Materiales tendrá la facultad de convocar a licitación pública cuando se cuente con la suficiencia presupuestal y se obtenga la autorización del Comité.

48. Las licitaciones públicas podrán ser:

I. Nacionales: Cuando únicamente puedan participar proveedores nacionales y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten por lo menos con un cincuenta por ciento de contenido de integración nacional, el que será determinado tomando en cuenta el costo de producción del bien, que significa todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización, regalías y embarque, así como los costos financieros.

Asimismo, se atenderá a las reglas de carácter general que emita la Secretaría de Desarrollo Económico, mediante las cuales establezca los casos de excepción correspondientes a dichos requisitos, así como un procedimiento expedito para determinar el grado de contenido nacional de los bienes que se oferten.

II. Internacionales: Cuando participen tanto proveedores nacionales como extranjeros y los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero.

Sólo se convocará a licitaciones de carácter internacional cuando, previa investigación de mercado realizada por la Comisión, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales, no exista oferta en cantidad o calidad de proveedores nacionales, o no existan proveedores o fabricantes en el mercado nacional que puedan garantizar las mejores condiciones de calidad, oportunidad, precio, financiamiento, menor impacto ambiental y servicio en las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios o sea obligatorio conforme a los tratados.

Tratándose de licitaciones Internacionales bajo la cobertura de tratados de los que el Estado mexicano sea parte, cuando resulte obligatorio conforme a lo establecido en dichos tratados, sólo podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros de países con los que nuestro país tenga celebrado un tratado de libre comercio, el cual contenga disposiciones en materia de compras del sector público que lo permitan o se refiera a bienes y servicios, de origen nacional o de dichos países, de acuerdo a las reglas de origen que prevean los tratados y las reglas de carácter general.

49. Podrá negarse la participación a proveedores extranjeros en licitaciones internacionales cuando con el país del cual sean nacionales no se tenga celebrado un tratado, salvo que ese país conceda un trato recíproco a los licitantes, proveedores, bienes o servicios mexicanos.

50. El procedimiento para la adquisición de bienes, el arrendamiento o la contratación para la prestación de servicios por licitación pública, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. Los plazos se computarán en días hábiles y en forma sucesiva y separada;

II. El primer plazo comenzará a correr a partir de la fecha en que se publique la convocatoria;

III. Las bases estarán a disposición de los interesados por un plazo mínimo de 3 días hábiles contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria, indistintamente de tratarse de licitación pública nacional o internacional;

IV. Para el acto de presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, la Convocante determinará los plazos en las bases de la licitación, tomando en consideración las necesidades particulares y las características específicas de los bienes a adquirir o de los servicios a contratar, los cuales no podrán ser menores a dos días hábiles;

V. La Convocante, en la junta de aclaración de bases, deberá dar respuesta a cada una de las dudas y los cuestionamientos que hayan presentado los participantes que hubieren adquirido las bases, previo a su celebración o durante el desarrollo de la misma, sean por escrito o verbales, a fin de que los participantes se encuentren en igualdad de circunstancias;

VI. En las aclaraciones, precisiones o respuestas que realice la Convocante deberá especificar expresamente el punto o los puntos de las bases que se modifican o adicionan, las que formarán parte integrante de las propias bases;

VII. Las aclaraciones o modificaciones que se deriven del acto aclaratorio, nunca y por ningún motivo podrán representar cambios sustanciales que afecten las características originalmente solicitadas en el cuerpo o anexos del procedimiento de licitación o invitación que se trate;

VIII. En la primera etapa de presentación y apertura de la propuesta las y los licitantes entregarán su propuesta en sobre cerrado en forma inviolable; se procederá a su apertura, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente, la documentación legal y administrativa, técnica y económica, desechándose las que hubieran omitido algunos de los requisitos exigidos. Las que serán devueltas por la Comisión a través de la Convocante;

IX. La documentación con carácter devolutivo, como las garantías de la formalidad de las propuestas, las pruebas de laboratorio en su caso o las muestras presentadas en el acto de presentación y apertura de la propuesta, serán devueltas por la Convocante, transcurridos diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la Licitación, previa solicitud por escrito del licitante;

X. Todos los participantes rubricarán las propuestas presentadas y quedarán en custodia del Comité para salvaguardar su confidencialidad, procediendo posteriormente al análisis cualitativo de las propuestas, el cual será dado a conocer en el acto del fallo mediante dictamen;

XI. El dictamen comprenderá, de manera separada, el análisis detallado de lo siguiente:

- a. Documentación legal y administrativa;
- b. Propuesta técnica, la que deberá incluir los resultados de la evaluación y en su caso de las pruebas requeridas, la verificación de las especificaciones y la descripción de los métodos de ejecución, contenidos como requisitos en las bases de licitación; y
- c. Propuesta económica.

XII. En el dictamen deberá establecerse si los rubros antes citados cumplen en su totalidad con los requisitos solicitados contenidos en las bases, al igual que las especificaciones técnicas requeridas por la Convocante respecto de los bienes o servicios objeto de la Licitación, para determinar si las propuestas cumplen con lo solicitado;

XIII. En la segunda etapa, en junta pública, la Convocante comunicará el resultado del dictamen, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, se señalará detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no fueron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del participante, que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los bienes o servicios objeto de la licitación, dando a conocer el importe respectivo;

XIV. Si como resultado de la evaluación a las propuestas a que se refiere el párrafo anterior, existieran dos o más propuestas en igualdad de precio, la Convocante aplicará los siguientes criterios para el desempate:

- a) Se adjudicará a la o el licitante que ofertó las mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas establecidas en las bases, en relación con los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; y

b) Se adjudicará proporcionalmente en partes iguales a las propuestas que reúnan las mismas condiciones y en igualdad de precio.

XV. Una vez determinado el licitante participante que haya ofertado el precio más bajo por los bienes o servicios requeridos, y como consecuencia haya resultado adjudicado, se levantará acta entregándose copia fotostática a cada uno de los asistentes y se notificará personalmente a los que no hubieren asistido;

XVI. Aquellas personas participantes que hayan sido descalificadas en la primera etapa del procedimiento licitatorio podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter único y exclusivo de observadoras;

XVII. La emisión del fallo podrá diferirse por una sola vez, por el tiempo que determine la Convocante, y bajo su responsabilidad, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas;

XVIII. Los actos de presentación y apertura de propuestas y de fallo, serán presididos por la o el Presidente del Comité o las personas servidoras públicas que designe la Convocante en las bases, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier propuesta de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento en términos de los presentes Lineamientos; y

XIX. Todos los actos que forman parte del procedimiento de licitación pública deberán efectuarse puntualmente el día, la hora y el lugar señalado en la convocatoria y en las bases de licitación, levantándose en cada uno de ellos acta circunstanciada, que será rubricada y firmada por todas las personas licitantes que hubieren adquirido las bases y no se encuentren descalificadas, las personas servidoras públicas que lleven a cabo el procedimiento, así como de la o el representante de la Contraloría, debiendo entregar a cada firmante que lo requiera una copia de ésta.

51. En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, la Convocante, podrá modificar hasta un 25% la cantidad de bienes, monto o plazo del arrendamiento o la prestación del servicio a contratar, siempre y cuando existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, que deberán estar acreditadas fehacientemente.

Cuando la modificación se realice en el acto de:

a) Junta de Aclaración a las bases, las y los participantes al elaborar sus propuestas, deberán considerar las nuevas cantidades de bienes o servicios requeridos;

b) Presentación y Apertura de Propuestas, la Convocante otorgará a las y los participantes un plazo no mayor a tres días hábiles, a efecto de que realicen los ajustes correspondientes en la parte económica de su propuesta, considerando la nueva cantidad de bienes o servicios requeridos, conforme al formato establecido para tal efecto por la Convocante.

En este caso la Convocante deberá recibir las propuestas originales y se abstendrá de realizar la evaluación cuantitativa, hasta en tanto se presenten los formatos señalados, en la hora y fecha que determine para la continuación del acto de presentación y apertura de propuestas.

El formato deberá reflejar la cantidad de bienes o servicios, precio unitario, monto total con y sin impuestos, originalmente propuestos y las nuevas cantidades ajustadas de estos conceptos.

c) Fallo hasta antes de su emisión, la Convocante deberá proporcionar formato y conceder un plazo no mayor a tres días para su presentación, sólo a aquellas o aquellos participantes que hubieren cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos, y se abstendrá de realizar mejoramiento de precios, debiendo señalar hora y fecha para la presentación del formato y continuación del acto.

52. Para hacer el análisis cualitativo de las propuestas, la Convocante deberá verificar que éstas incluyan toda la información, los documentos y requisitos solicitados en las bases de la licitación. Una vez hecha la valoración de las propuestas se elaborará un dictamen que servirá de fundamento para emitir el fallo, el cual indicará la propuesta que, de entre las o los licitantes, haya cumplido con todos los requisitos legales, administrativos, técnicos, de menor impacto ambiental y económicos requeridos por la Convocante, que haya reunido las mejores condiciones para ésta, que haya garantizado satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya presentado el precio más bajo.

53. Contra la resolución que contenga el fallo podrá interponerse el recurso de inconformidad previsto en el Título Séptimo de estos Lineamientos.

54. Las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes y servicios, y contendrán:

I. El nombre de la Comisión;

II. La indicación del lugar, fecha y hora en que las o los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la Licitación y, el costo y forma de pago de éstas.

El costo de las bases será fijado exclusivamente para recuperar las erogaciones realizadas por la publicación de la convocatoria. Las o los interesados podrán revisar las bases en forma gratuita, pero será requisito para participar en la Licitación cubrir su costo.

III. La fecha, hora y lugar de celebración de los actos de aclaración de bases, presentación, apertura de propuestas y fallo;

IV. La indicación de si la Licitación es Nacional o Internacional;

V. Si se realizará bajo la cobertura de algún Tratado;

VI. El idioma o idiomas en que deberán presentarse las propuestas;

VII. La descripción detallada de la cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la Licitación, así como mención específica de por lo menos cinco de las partidas o conceptos de mayor monto, en su caso;

VIII. La indicación de entregar o no anticipos;

IX. Lugar, plazo de entrega de los bienes o fecha en que se realizará la prestación del servicio y condiciones de pago;

X. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra; y

XI. Nombre y cargo de la o el servidor público responsable de la licitación pública.

55. Cuando se determine la realización de procedimientos de Licitación Pública e Invitación Restringida, se formará un Grupo Revisor de Convocatoria y Bases, que se integrará con las personas representantes de la Dirección Jurídica, la Contraloría y las o los titulares o encargados del despacho de los órganos o áreas de apoyo requerentes, quienes estarán facultados para tomar decisiones en la revisión de la convocatoria, las bases y los anexos técnicos; así como asistir a todos los eventos de los procedimientos licitatorios.

La inasistencia o no participación de uno o más integrantes del grupo, no limitará la continuidad de la revisión de la convocatoria y las bases, sin que por ello se deslinde la responsabilidad respectiva.

La convocatoria y las bases, deberán ser aprobadas previamente por el Grupo Revisor y posteriormente autorizadas por el Comité, para que pueda iniciarse el procedimiento.

56. La publicación de cada convocatoria se realizará a través del sitio web de la Comisión (www.cdhd.org.mx) y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal o en algún medio de circulación nacional, para su mayor difusión, correspondiendo a la Dirección General, a través de la Dirección de Recursos Materiales, hacer las gestiones correspondientes.

57. Deberá procurarse que las convocatorias incluyan más de un bien o servicio, con el propósito de disminuir el gasto en este rubro mediante Convocatorias múltiples.

58. La Dirección General, la Dirección de Recursos Materiales y el área requirente vigilarán que la publicación de la convocatoria se realice en el tiempo y forma ordenados, procediendo, en caso necesario, a efectuar las aclaraciones y correcciones a que haya lugar.

59. Las bases que emita la Convocante para las licitaciones públicas contendrán los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, los cuales deberán, sin excepción alguna, cumplirse en igualdad de circunstancias. Las bases se pondrán a disposición de las personas interesadas para consulta y venta a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y contendrán como mínimo lo siguiente:

I. El nombre de la Convocante;

II. Fecha, hora y lugar de la Junta de Aclaración de Bases a la Licitación;

III. Fecha, hora y lugar para la presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, las propuestas técnica y económica y la garantía de la propuesta, así como la junta para comunicación del fallo y la firma del contrato;

IV. El idioma o idiomas en que podrán presentarse las propuestas;

V. Requisitos legales y administrativos, con los que deberán cumplir las y los participantes;

VI. Descripción completa de los bienes o servicios, información específica sobre mantenimiento, asistencia técnica y capacitación, relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integral del contrato, especificaciones y normas que, en su caso, sean aplicables, dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán y, de ser posible, método para ejecutarlas, y periodo de garantía y, en su caso, otras opciones de cotización;

VII. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación o bien de cada partida o concepto de los mismos serán adjudicados a un solo proveedor en su totalidad, a un proveedor por partida o si la adjudicación se hará mediante la figura del abastecimiento simultáneo, a que se refieren los numerales 35 y 36 de estos Lineamientos, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas; los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que no podrá ser superior al 10% con relación al precio más bajo que se haya ofrecido;

VIII. En el caso de los contratos abiertos, la información que se estime necesaria conforme a estos Lineamientos;

IX. Plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes o la prestación de los servicios;

X. Pliego de cláusulas no negociables que contendrá el contrato en las que se incluirán las penas convencionales por incumplimiento del mismo;

XI. Condiciones de precio y fecha o fechas de pago;

XII. La indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse expresamente el porcentaje respectivo, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 39 y 40 de estos Lineamientos;

XIII. En los casos de Licitación Internacional, la Convocante establecerá que las cotizaciones de las ofertas económicas se realicen en moneda nacional; sin embargo, cuando el caso lo amerite, se solicitarán cotizaciones en moneda extranjera; invariablemente el pago se efectuará en moneda nacional al tipo de cambio vigente en la fecha fijada en el contrato, de acuerdo con lo publicado en el Diario Oficial de la Federación;

XIV. Instrucciones para elaborar y entregar las propuestas y garantías;

XV. La indicación de que en la evaluación de las propuestas en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes;

XVI. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación;

XVII. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos;

XVIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las propuestas presentadas por los proveedores, podrán ser negociadas;

XIX. El señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios;

XX. La obligación del licitante de manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que tiene la plena capacidad para proporcionar capacitación a operadores; la existencia necesaria de refacciones; instalaciones y equipos adecuados y personal competente para brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes adquiridos en su caso;

XXI. Causas por las que se declarará desierta una licitación;

XXII. La indicación, en caso de que la convocante lleve a cabo visitas a las instalaciones de las o los participantes, del método para ejecutarlas y los requisitos que se solicitarán durante la misma. Las cuáles deberán practicarse obligatoriamente a todos los participantes en igualdad de circunstancias;

XXIII. Nombre y cargo del o las o los servidores públicos responsables del procedimiento de la licitación pública quienes firmarán las actas de los eventos, dictámenes y el fallo correspondiente.

XXIV. La manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad por parte de la o el licitante; de no encontrarse en ninguno de los supuestos de impedimentos establecidos en los presentes lineamientos para participar o celebrar contratos;

XXV. El grado de integración que deberán contener los bienes, de conformidad con lo que establece la Secretaría de Desarrollo Económico; y

XXVI. La indicación de que los proveedores afectados por cualquier acto o resolución emitida en los procedimientos de licitación pública o invitación restringida, podrán interponer ante la Contraloría recurso de inconformidad, dentro de un término de cinco días hábiles contados a partir de que se notifique el acto o resolución recurrido, el cual se sujetará a las formalidades de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México vigente.

60. Tanto en licitaciones nacionales como internacionales, los requisitos y condiciones que contengan las bases de licitación deberán ser los mismos para todas y todos los participantes y sin excepción alguna deberán cumplirlos en igualdad de condiciones.

61. Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Materiales, contar con los ejemplares necesarios de las bases para consulta y venta a las y los interesados.

62. La Dirección de Recursos Materiales deberá contar con registros que identifiquen el nombre, denominación o razón social, domicilio y teléfonos de quienes participen en el procedimiento.

63. Toda persona interesada que cubra el costo de las bases de la Licitación tendrá derecho a presentar su propuesta. La Convocante no podrá exigir requisitos adicionales a los previstos por estos Lineamientos y a los establecidos en las Bases. Asimismo, la Convocante proporcionará a todas las personas interesadas igual acceso a la información relacionada con la licitación, a fin de evitar con ello favorecer a algún participante.

La omisión o incumplimiento de cualquier requisito solicitado en las bases de la licitación será motivo de descalificación, salvo en los siguientes casos:

I. Cuando se presenten documentos originales que puedan sustituir el requisito de copias simples o certificadas solicitadas; y

II. Cuando la omisión del requisito en la revisión cuantitativa se encuentre inmerso en otro documento de la propuesta, para lo cual deberá manifestarlo en ese momento la o el licitante; a reserva de su revisión cualitativa por parte de la convocante para determinar sobre su cumplimiento y en su caso aceptación o descalificación. En caso de que la o el licitante no realice la manifestación señalada, deberá procederse a su descalificación.

La convocante deberá fundar y motivar la toma de decisión de no proceder a la descalificación.

64. La Convocante podrá modificar los aspectos establecidos en la convocatoria y las bases de la licitación, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución sustancial de los bienes o servicios requeridos originalmente, lo que podrá realizarse desde la publicación de la convocatoria y hasta la junta de aclaración a las bases, en cuyo caso se deberá seguir el siguiente procedimiento:

I. Tratándose de modificaciones a la convocatoria, hacerse del conocimiento de las personas que hayan adquirido las bases, mediante notificación personal; y

II. En el caso de modificaciones a las bases de la licitación, no será necesaria notificación personal si las modificaciones se derivan de la junta de aclaración y se entrega copia del acta respectiva a cada uno de las o los participantes que hayan adquirido las bases de la licitación, debiendo notificar personalmente a quienes, habiendo adquirido bases, no asistieron a esa junta.

65. En las licitaciones públicas la entrega de propuestas se hará por escrito en un sobre cerrado de manera inviolable, que contendrá la documentación legal y administrativa y las propuestas técnica y económica, incluyendo la garantía de formalidad de las ofertas.

66. No se podrán hacer correcciones a especificaciones, garantías, precios, condiciones de pago, así como a tiempos y lugares de entrega, excepto por errores aritméticos en las propuestas, debiéndose aplicar los siguientes criterios de rectificación:

I. Si hay discrepancia entre el precio unitario y el total prevalecerá el precio unitario; y

II. Si existiere discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y las expresadas en número prevalecerá lo expresado en letra.

67. La Convocante procederá a declarar desierta una licitación en los siguientes casos:

a. Cuando ningún proveedor haya adquirido las bases o habiéndolas adquirido no hubieren presentado propuestas;

b. Cuando no se presente licitante alguno; o

c. Cuando las posturas presentadas no reúnan los requisitos solicitados en las Bases de la Licitación o sus precios no fueren convenientes para la Convocante.

Para determinar que los precios ofertados no resultan convenientes, la convocante deberá fundar y motivar su resolución, tomando en consideración los estudios de precios de mercado realizados previo al procedimiento licitatorio.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaran desiertas por no haberse recibido postura satisfactoria, la Comisión podrá proceder, sólo para esas partidas en los términos del párrafo anterior o bien cuando la suma total de las partidas desiertas no se sitúe por monto en una licitación o invitación restringida se procederá en términos del numeral 72.

Una vez que se declare desierta la Licitación o alguna de sus partidas, la Convocante procederá conforme a lo previsto por el numeral 71, fracción V de los Lineamientos.

Capítulo VI **De las Excepciones a la Licitación Pública**

68. Las excepciones a la licitación pública son:

a. La invitación restringida a cuando menos tres proveedores; y

b. La adjudicación directa.

69. En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén los numerales 71 y 72 de estos lineamientos, la Comisión, bajo su responsabilidad, podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de un procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa, de conformidad con las siguientes disposiciones comunes:

I. La opción que ejerza la Comisión deberá fundarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que le aseguren las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes.

II. El área requirente será el responsable de justificar plenamente los casos de excepción señalados en este numeral, e inclusive deberá solventar las recomendaciones que realicen el Comité, la Dirección General, la Contraloría o la Dirección de Recursos Materiales en relación con éstas.

III. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas o cotizaciones susceptibles de compararse técnica y económicamente, con excepción de los supuestos a que se refieren las fracciones I, II, VI, VII y IX, del numeral 71 de estos Lineamientos, en los que bastará con una sola.

IV. En caso de que se declaren desiertas una, varias o la totalidad de las partidas, se podrá realizar un nuevo procedimiento, en el que para llevar a cabo la adjudicación respectiva, bastará contar con una propuesta o cotización que cumpla los requerimientos y especificaciones exigidos inicialmente.

V. En cualquier supuesto se invitará principalmente a personas cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con el objeto del contrato a celebrarse y cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios o le sean requeridos

70. La Dirección General, presentará al Comité y a la Contraloría un informe que se referirá a las operaciones realizadas en el mes calendario inmediato anterior, de conformidad con el numeral que antecede, relativo a los procedimientos de adjudicación realizados mediante licitaciones públicas; invitaciones restringidas a cuando menos tres proveedores y adjudicaciones directas, éstas últimas cuando se hayan formalizado a través de un contrato.

71. Cuando la Licitación Pública no sea idónea para asegurar a la Comisión las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, oportunidad, financiamiento, precio y demás circunstancias pertinentes, bajo su responsabilidad, la Comisión podrá contratar Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios a través de un procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa siempre que:

I. Se trate de obras de arte o de bienes y servicios para los cuales no existan alternativos o sustitutos técnicamente aceptables y el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona porque posee la titularidad o licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;

II. Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, se impida u obstaculice la protección, defensa, vigilancia, promoción, estudio, educación y difusión de los derechos humanos o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes;

III. Se demuestre que existen mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento u oportunidad;

IV. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor, en estos casos la Comisión podrá adjudicar el contrato a la o el licitante que haya presentado la siguiente propuesta solvente más baja, siempre que la diferencia en precio, con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al 10%. La Comisión podrá pactar la actualización de los precios de los bienes o servicio, acorde a los de mercado en el momento de la contratación, sin que en ningún caso se pueda exceder del monto promedio del estudio de mercado actualizado.

En caso de no existir propuesta solvente conforme al párrafo anterior, o si la Comisión estima conveniente su contratación, ésta podrá adjudicar el contrato a otro proveedor o prestador de servicios.

V. Se realice una licitación pública o invitación restringida y se hayan declarado desiertas;

VI. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios cuya contratación bajo el procedimiento de licitación pública pudiera afectar el interés público o comprometer información de naturaleza restringida para la Comisión;

- VII. Existan razones justificadas para la adquisición y el arrendamiento o contratación de servicios de una marca determinada o un lugar específico;
- VIII. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, alimentos preparados, granos y productos alimenticios básicos o semiprocados, para uso o consumo inmediato;
- IX. Se trate de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, auditorías y servicios de naturaleza similar, cuya contratación bajo el procedimiento de licitación pública pudiera afectar el interés público o comprometer, difundir o dar a conocer información reservada o confidencial de la Comisión de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, cuya contratación se realice con campesinos o grupos rurales o urbanos marginados y sociedades cooperativas legalmente constituidas que se funden y residan en la Ciudad de México y que la Comisión contrate directamente con los mismos o con las personas morales constituidas por ellos;
- XI. Se trate de adquisiciones de bienes, arrendamientos o contratación de servicios que realice la Comisión para someterlos a procesos productivos en cumplimiento de su objeto o fines propios;
- XII. Se trate de la prestación de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer en un catálogo de conceptos y cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- XIII. Se trate de adquisiciones provenientes de personas físicas o morales, que, sin ser proveedores habituales y en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial, ofrezcan bienes en condiciones excepcionalmente favorables;
- XIV. Se trate de servicios profesionales prestados por personas físicas;
- XV. Se trate de la contratación de personas físicas o morales de los que se adquieran bienes o proporcionen servicios de carácter cultural, artístico o científico, en los que no sea posible precisar la calidad, alcances o comparar resultados;
- XVI. Se trate de armamento, vehículos, equipo, bienes o servicios de seguridad, relacionado directamente con la seguridad pública, procuración de justicia y readaptación social;
- XVII. Se trate de medicamentos, material de curación, equipo especial y otros insumos necesarios para servicios de salud o atención de emergencias declaradas;
- XVIII. Se trate de bienes o servicios cuyo costo esté sujeto a precio oficial y en la contratación no exista un gasto adicional para la Comisión;
- XIX. El objeto del contrato sea para la prestación de servicios, arrendamiento o adquisición de bienes que conlleven innovaciones tecnológicas, siempre que se garantice la transferencia de tecnología en favor de la Comisión;
- XX. La adquisición, arrendamiento o prestación de servicios se destinen a actividades directamente vinculadas al desarrollo de la investigación científica y tecnológica; realización de proyectos específicos de investigación científica y modernización, innovación y desarrollos tecnológicos, divulgación de la ciencia y la tecnología; creación, desarrollo o consolidación de grupos de investigadores o centros de investigación; y
- XXI. No se hubiere formalizado el contrato por causas imputables al proveedor. En este caso se procederá conforme al numeral 78 de estos Lineamientos.

Para efectos de lo dispuesto en este numeral deberá obtenerse previamente la autorización del Comité, para lo cual deberá justificarse la excepción de que se trate mediante dictamen firmado por la persona titular o encarga despacho del área requirente de los bienes o servicios, en el que se funden y motiven las causas que acrediten fehaciente y documentalmente el ejercicio de la preferencia y se acompañe sondeo de mercado en caso de ser necesario.

72. La Comisión, bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios a través del procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores, o por adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda de los montos de actuación que para tal efecto apruebe el Consejo para el ejercicio fiscal respectivo, siempre y cuando las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la Licitación Pública a que se refiere este numeral.

La suma de las operaciones que se realicen conforme a este numeral, no podrá exceder del 20% del volumen anual de adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios autorizado, para la Comisión.

No integrará a este concepto las contrataciones que se lleven a cabo mediante procedimientos de invitación a cuando menos tres proveedores o adjudicación directa, conforme a lo dispuesto por el numerales 71 y 74 de estos Lineamientos.

En casos excepcionales las operaciones previstas en este artículo podrán exceder el porcentaje indicado, siempre que las mismas sean aprobadas previamente por la o el Presidente de la Comisión y el Comité de Adquisiciones, bajo su estricta responsabilidad, y que sean registradas detalladamente en el informe que mensualmente será presentado al Comité de Adquisiciones.

73. El procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores, a que se refieren los numerales 71 y 72 se realizarán atendiendo a lo previsto en los presentes Lineamientos y para tal efecto se deberá observar lo siguiente:

I. La apertura de los sobres se hará aun sin la presencia de las personas participantes, quienes deberán ser invitados para asistir a ese acto; asimismo, se deberá contar con la asistencia de un representante de la Contraloría;

II. Realizada la revisión cuantitativa de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos por la convocante, se procederá al análisis cualitativo de las propuestas, para lo cual se deberá contar con un mínimo de tres propuestas que hubieren cumplido cuantitativamente con los requisitos solicitados;

III. En las solicitudes de cotización se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos y los aspectos que correspondan del numeral 59 de estos Lineamientos;

IV. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán en cada procedimiento atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta y llevar a cabo su evaluación pero en ningún caso podrán ser menores a dos días hábiles;

V. En el procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores, aplicará en lo conducente el procedimiento de la licitación pública; y

VI. En el supuesto de que un procedimiento de invitación restringida haya sido declarado desierto, la contratante podrá optar por adjudicar directamente el contrato, prefiriendo a aquellos que no hubieren tenido incumplimientos durante el ejercicio fiscal en curso.

La Dirección de Recursos Materiales deberá recabar los acuses de recibo de las invitaciones respectivas.

74. La Comisión procederá a declarar desierta una invitación restringida a por lo menos tres proveedores en los casos siguientes:

- a. Cuando no se presenten por lo menos tres proveedores;
- b. Cuando no existan al menos tres ofertas que cumplan con lo solicitado por la Comisión en las bases; o
- c. Cuando los precios ofertados no fueren convenientes.

Cuando un concurso por invitación restringida a cuando menos tres proveedores se declaren desierto, se procederá de inmediato a la adjudicación directa, en caso de que esas invitaciones hayan sido aprobadas por excepción al procedimiento de licitación; en cualquier otro supuesto, la Dirección de Recursos Materiales sólo deberá informarlo en la primera oportunidad al Comité y a la Contraloría.

75. La o el Presidente de la Comisión, podrá autorizar la adjudicación directa de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, en casos de desastre, cuando peligre la seguridad e integridad de sus recursos humanos y materiales, o en casos de extrema urgencia, correspondiendo a la Dirección General establecer, para tal efecto, los medios de control y supervisión necesarios con la participación de la Contraloría.

De igual manera la Dirección General podrá realizar adjudicaciones directas, debidamente justificadas, ante eventos de caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán ser informadas por la Dirección de Recursos Materiales al Comité y a la Contraloría en el plazo que establece el numeral 70 de estos Lineamientos.

TÍTULO CUARTO
Contratación
Capítulo Único
De los Contratos y sus Modificaciones

76. Antes de la formalización de cualquier contrato o convenio, la Dirección de Recursos Materiales, deberá integrar el expediente del caso, observando que se apege a las disposiciones correspondientes.

Elaborará el contrato o convenio respectivo y recabará las firmas correspondientes.

77. Salvo aquellas excepciones autorizadas por el Consejo y/o el Comité, toda adquisición de bienes, arrendamientos o contratación de servicios requerirá de la elaboración de un contrato.

Los contratos de compraventa de bienes o de prestación de servicios, deberán contener como mínimo y en lo aplicable los siguientes requisitos:

I. Número de contrato y proemio;

II. Objeto;

III. Las declaraciones de las partes en el sentido de que cuentan con capacidad legal, técnica y económica para contratar;

IV. Número de Requisición o solicitud de servicios y autorización específica de suficiencia presupuestal para cubrir el compromiso derivado del contrato, así como la partida que se va a afectar;

V. La indicación del procedimiento y el fundamento legal conforme al cual se adjudicó el contrato;

VI. Descripción de los bienes o servicios objeto del contrato;

VII. La cantidad de los bienes o servicios contratados;

VIII. Precio Unitario y Monto total a pagar por los bienes o servicios y en su caso la forma de pago;

IX. En caso de haber anticipos, su porcentaje y la forma de su amortización;

X. La fecha, el lugar y las condiciones de entrega;

XI. La forma y los términos para garantizar el anticipo;

XII. Las condiciones de pago del precio de los bienes o servicios contratados;

XIII. La responsabilidad del proveedor de responder del saneamiento, evicción y vicios ocultos;

XIV. La fijación y el monto de las penas convencionales aplicables al proveedor;

XV. La obligación de responder de los daños y perjuicios;

XVI. La precisión del precio si es fijo o variable y, en este caso la forma en que se realizarán los ajustes;

XVII. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios, producciones de material de audio y video informativo e investigaciones contratadas invariablemente se constituirán a favor de la Comisión;

XVIII. Las prohibiciones o limitaciones a que estarán sujetos los proveedores;

XIX. El señalamiento de que, en caso de terminación anticipada del contrato, ya sea por mutuo consentimiento, caso fortuito o fuerza mayor, será sin responsabilidad para la Comisión;

XX. Las circunstancias de que, en caso de existir pago en exceso, el proveedor estará obligado a reintegrarlo a la Comisión con sus respectivos intereses, así como la parte del anticipo no amortizado con los intereses que produzca a partir del momento en que se hagan exigibles los mismos;

XXI. Para el caso de rescisión por causas imputables al proveedor, éste deberá reintegrar los anticipos no amortizados con sus respectivos intereses;

XXII. El señalamiento de que, para la interpretación y el cumplimiento del contrato, así como para dirimir las controversias que se susciten con motivo de su incumplimiento, las partes se someterán a la competencia de los tribunales de la Ciudad de México;

XXIII. La sujeción al procedimiento de rescisión administrativa previsto en estos Lineamientos;

XXIV. Los anexos pertinentes y la indicación de que forman parte integrante del contrato;

XXV. La fecha de su formalización;

XXVI. Las firmas de las personas participantes;

XXVIII. En su caso, señalar que se exige al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento de contrato señalada en el numeral 112; y

XXIX. La obligación del proveedor de mantenerse como persona salarialmente responsable, en tanto dure el contrato, cuando éste sea el factor que determinó la adjudicación.

En el caso de contratos de arrendamiento, se podrá utilizar el formato propuesto por el arrendador, procurando observar, dentro de lo posible lo señalado en las fracciones que anteceden a este párrafo.

78. Los contratos deberán formalizarse, de conformidad con lo establecido en las bases de la licitación pública o invitación restringida a cuando menos tres proveedores, en un término no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo correspondiente.

Tratándose de adjudicaciones directas, el contrato deberá suscribirse previo a la adquisición, inicio del arrendamiento o prestación del servicio.

El proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación pública, o invitación a cuando menos tres proveedores o adjudicación directa, perderá en favor de la Convocante la garantía de formalidad para el sostenimiento de la propuesta que hubiere otorgado, si por causas imputables al proveedor, la operación no se formaliza dentro del plazo establecido en el primer párrafo de este numeral, o si por causas imputables al proveedor resulta improcedente su formalización. En este último caso se deberá levantar acta circunstanciada, debidamente fundada y motivada, en la que se establezcan las razones por las que jurídicamente no es permisible formalizar el contrato con la o el licitante ganador, lo cual se le deberá notificar.

En estos casos la Convocante podrá adjudicar el contrato al participante que haya presentado la segunda y/o demás propuestas económicas que sigan en orden, de conformidad con lo asentado en el dictamen económico que se haya elaborado para el análisis a que se refiere el numeral 52 de estos Lineamientos, hasta que el requerimiento de abastecimiento esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10% de la oferta que hubiere resultado ganadora, o bien, de no existir propuestas, proceder a su adjudicación directa.

79. El proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes o a prestar el servicio, si la Comisión, por causas no imputables al mismo proveedor, no firmare el contrato dentro del plazo establecido en estos Lineamientos, en cuyo caso, la convocante le reembolsará los gastos no recuperables en que hubiere incurrido, siempre que estos estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la Licitación de que se trate.

El atraso de la Convocante en la formalización del o los contratos respectivos por el incumplimiento de sus obligaciones, o en el otorgamiento del anticipo, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

80. Los derechos y las obligaciones que se deriven de los contratos de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios no podrán cederse en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de la Comisión, por conducta de la persona titular o encargada del despacho de la Dirección General.

Los proveedores podrán subcontratar para el proceso o elaboración de los bienes o prestación de servicios objeto del contrato, siempre que la Convocante así lo establezca en las bases de licitación o invitación restringida correspondiente, y su monto no exceda del porcentaje del total del contrato que señalen las propias bases o invitación, y que el participante lo manifieste expresamente en su propuesta o, en su caso, en la cotización respectiva, tratándose de adjudicación directa.

En esta manifestación se indicarán las partes que serán sujetas de subcontratación, el nombre, denominación o razón social del subcontratado, el porcentaje que la subcontratación representa respecto de la totalidad de los bienes, arrendamientos o servicios, así como el compromiso de los firmantes de dar cabal cumplimiento a sus obligaciones.

En todos los casos que se permita la subcontratación, el proveedor adjudicado será el responsable del cumplimiento del contrato. El pago de las adquisiciones, arrendamientos y servicios contratados, se realizará al proveedor adjudicado.

81. En las adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios deberá señalarse en las bases de licitación y formalizarse en el contrato respectivo, preferentemente, la condición de precio fijo.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

Tratándose de contratos que abarquen dos o más ejercicios presupuestales, autorizados previamente por el Comité, en términos de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, podrá pactar incrementos a los precios, para los subsecuentes ejercicios, con base en el procedimiento establecido para ello en el contrato.

En casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula que determine previamente la Convocante en las bases de la licitación o invitación restringida. En ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en las propias bases.

82. Los proveedores quedarán obligados ante la Convocante a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y deficiencia en la calidad de los bienes, servicios y arrendamientos, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo, los presentes Lineamientos y en el Código Civil vigente para la Ciudad de México.

La Comisión podrá en cualquier momento realizar pruebas de laboratorio y las visitas de comprobación que estime pertinentes, durante la vigencia de los contratos, distintas a las programadas en las bases correspondientes, a efecto de constatar la calidad, específicamente y cumplimiento en la entrega de los bienes y prestación de los servicios contratados.

En caso de detectarse irregularidades, los contratos respectivos serán susceptibles de ser rescindidos y de hacerse efectiva la garantía de cumplimiento correspondiente, incluido el pago de penas convencionales o indemnización por vicios ocultos o evicción, conforme al procedimiento establecido al efecto.

83. A los proveedores corresponderá el pago de los impuestos, derechos, aranceles y cuotas compensatorias, entre otros, que graven los bienes de importación objeto de un contrato salvo pacto en contrario que se establezca en el propio contrato, por lo que en ningún caso procederá incremento a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato, por este medio.

84. Dentro de su presupuesto aprobado y disponible la Convocante, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados o arrendados o en la prestación de servicios requeridos mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre y cuando el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 25% del valor total del contrato, siempre que el precio y demás condiciones de los bienes o servicios sean iguales a los inicialmente pactado, debiéndose ajustar las garantías de cumplimiento de contrato y de anticipo, en su caso.

En los contratos de arrendamiento y prestación de servicios, se podrá prorrogar o modificar la vigencia de éstos en igual porcentaje al señalado en el párrafo anterior, siempre y cuando no se haya modificado por concepto y volumen este porcentaje. Si se ha modificado un contrato por concepto y volumen en un porcentaje inferior al 25% de lo originalmente pactado, la prórroga podrá operar por el porcentaje restante sin rebasar el 25% mencionado.

En el caso de que un contrato anual se requiera prorrogar más allá del ejercicio fiscal para el que fue contratado, procederá siempre y cuando el Consejo lo autorice previamente, y de conformidad con el Código, estando sujeto a disponibilidad presupuestal y con cargo al presupuesto para el siguiente ejercicio.

En el caso de contratos que abarquen dos o más ejercicios presupuestales, las modificaciones a que se refiere el primer párrafo de este numeral podrán solicitarse hasta en una tercera parte más del contrato original. De igual manera podrá prorrogarse el plazo para su cumplimiento, pero en ambos supuestos las modificaciones procederán sólo cuando el Consejo lo autorice previamente.

En los casos no previstos y que impliquen un daño o riesgo, para el personal o para el patrimonio de la Comisión será el Consejo el encargado de analizar y autorizar, una modificación superior al 25%.

85. Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, éstos deberán quedar claramente detallados a fin de que el porcentaje de incremento se aplique para cada bien o servicio de que se trate, en igual forma se ajustarán las garantías respecto de los anticipos y el cumplimiento, y los términos del contrato correspondiente.

86. Cualquier modificación a los contratos deberá constar por escrito. Los instrumentos legales en donde consten dichas modificaciones serán suscritos por las personas servidoras públicas que lo hayan hecho o por quienes los sustituyan en el cargo o funciones.

87. La Comisión se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar mejores condiciones al proveedor, comparadas con las establecidas originalmente.

TITULO QUINTO
Verificación, infracciones, sanciones y control de calidad
Capítulo I
De la Verificación

88. La Contraloría, en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, los arrendamientos y la prestación de los servicios, contratados se realicen estrictamente conforme a lo establecido en estos Lineamientos y en otras disposiciones aplicables, incluidos los contratos resultantes, así como los programas y presupuestos autorizados.

89. La Contraloría, en el ámbito de sus atribuciones, podrá llevar a cabo las visitas e inspecciones que estime pertinentes a la Dirección de Recursos Materiales, a los órganos, áreas de apoyo requerentes y a las instalaciones de los proveedores que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios e igualmente podrá solicitar a las personas que participen en las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, que aporten todos los datos, documentación e informes relacionados con los actos de que se trate.

90. En caso necesario, la comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes y servicios se hará en los laboratorios que determine la Contraloría, y podrán ser aquéllos con que cuente la Comisión o cualquier tercero con la capacidad técnica y legal necesaria para practicar la comprobación a que se refiere este numeral. El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya realizado la verificación, así como por el proveedor y el representante de la Convocante, si hubieren intervenido.

No se invalidará el dictamen en caso de que el proveedor se niegue a firmarlo, siempre y cuando se le haya notificado de la diligencia.

Capítulo II **De las Infracciones y Sanciones**

91. Las personas servidoras públicas de la Comisión que infrinjan las disposiciones contenidas en estos Lineamientos y las particulares que incurran en actos vinculados a faltas administrativas graves, serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto por la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas. La responsabilidad administrativa será independiente de la responsabilidad de orden civil o penal que pudieran derivar de los actos irregulares.

92. Las personas licitantes o proveedoras que hayan sido sancionadas por haber incurrido en actos vinculados a faltas administrativas graves, no podrán presentar propuestas o celebrar contratos dentro del plazo que dure la inhabilitación o suspensión de actividades que les hubiere sido impuesta por cualquier autoridad competente o mientras no cumplan las demás sanciones impuestas por la Contraloría.

Los contratos que se hayan formalizado antes de la imposición de cualquier sanción que inhabilite, suspenda o de alguna otra forma impida que el proveedor celebre contratos, no quedarán comprendidos dentro de los efectos de ésta.

93. En caso de duda sobre si una persona se encuentra impedida o no para presentar propuestas o celebrar contratos, la Dirección General podrá solicitar a la Contraloría que con base en la información y la documentación comprobatoria relativa que le remita, emita su opinión al respecto, la que de ninguna forma tendrá efectos vinculatorios ni anulará las responsabilidades en que pudiera incurrir la persona licitante o proveedora, en caso de que hubiera presentado documentación o información falsa o alterada, o simulado el cumplimiento de requisitos o la inexistencia de impedimentos.

Para poder emitir su opinión, la Contraloría estará facultada para hacer las revisiones e indagatorias que estime pertinentes en el ámbito de su competencia, en un término no mayor a cinco días hábiles, debiendo otorgar el derecho de audiencia a la persona interesada, para que exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.

Si dentro del plazo señalado, la Contraloría considera que no cuenta con los elementos suficientes para poder emitir su opinión o advierta elementos que impliquen presuntas irregularidades a cargo de la persona física o moral, podrá requerir mayor información y documentación, e incluso disponer el inicio de oficio de una investigación por presunta responsabilidad de faltas administrativas, lo que hará del conocimiento de la Dirección General para los efectos conducentes

Emitida la opinión, deberá notificarse a la o el Presidente de la Comisión y a la persona titular o encargada del despacho de la Dirección General.

94. No se impondrá sanción administrativa alguna por la Contraloría cuando las personas servidoras públicas infrinjan cualquiera de los preceptos de estos Lineamientos o demás disposiciones administrativas aplicables, por causa de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir, o cuando apliquen tales ordenamientos ajustándose a las opiniones y criterios interpretativos emitidos por la Contraloría.

No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta o medie requerimiento, auditoría, revisión, visita, excitativa o cualquiera otra gestión específica efectuada por la Contraloría o cualquier otro órgano fiscalizador.

95. Las personas servidoras públicas de la Comisión que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a estos Lineamientos o demás normas en la materia deberán comunicarlo a la Contraloría, o a las autoridades que resulten competentes.

Capítulo III Del Control de Calidad

96. Los órganos y áreas de apoyo requirentes determinarán si es necesario establecer mecanismos de control de calidad de bienes o de los servicios contratados, cuya elaboración, prestación o desarrollo implique un proceso largo o en etapas. Lo anterior deberá señalarse en las bases y en el contrato.

97. La responsabilidad de la verificación señalada en el numeral anterior corresponderá al área requirente, debiendo realizarla con personal de su área calificado para ello.

TÍTULO SEXTO De la rescisión administrativa, penas convencionales y garantías

Capítulo I De la rescisión administrativa

98. La Comisión, previa aplicación de las penas convencionales correspondientes hasta por el monto de la garantía de cumplimiento, podrá rescindir administrativamente los contratos y hacer efectivas las garantías respectivas, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de las y los proveedores, mismas que serán notificadas a éstos en forma personal.

El procedimiento de rescisión deberá iniciarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, salvo que por causas justificadas y excepcionales que pudieran alterar la seguridad e integridad de las personas o se afecte la prestación del servicio de la Comisión, en cuyo caso se procederá a la rescisión sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, previa opinión de la Contraloría. No habrá incumplimiento por parte del proveedor en los casos en que por causas justificadas y excepcionales y sin que el retraso sea por causas imputables al proveedor, la persona servidora pública responsable otorgue por escrito, previo a su vencimiento y a solicitud expresa del proveedor, un plazo mayor para la entrega de bienes o prestación de los servicios, el cual en ningún caso excederá de 20 días hábiles.

La Comisión podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En ese supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la Comisión establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiera motivado el inicio del procedimiento.

El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá constar por escrito y será improrrogable, y de no cumplir el proveedor con el plazo establecido, se iniciará nuevamente el proceso de rescisión administrativa sin que pueda pactarse un nuevo plazo.

Asimismo, podrán suspender definitivamente el procedimiento de una Licitación Pública o Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores y no celebrar contratos previa opinión de la Contraloría, cuando para ello concurren razones de interés público o general, caso fortuito o causa de fuerza mayor debidamente justificadas, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación, o la necesidad de modificar las características o especificaciones de los bienes, arrendamientos o servicios, para obtener mejores condiciones o para cumplir eficientemente con la prestación de los servicios públicos encomendados.

En todos los casos la Comisión deberá fundar y motivar la toma de decisiones.

99. Los órganos y áreas de apoyo requirentes informarán de manera inmediata a la Dirección de Recursos Materiales del incumplimiento de las obligaciones por parte del proveedor, a efecto de que ésta requiera la entrega de los bienes o la prestación del servicio, o bien, para que procedan a hacer los cambios, las reparaciones, correcciones o modificaciones necesarias, apreciando al proveedor de no reincidir en el incumplimiento.

En caso de omisión de las o los proveedores al requerimiento hecho por la Dirección de Recursos Materiales, ésta procederá a aplicar las penas convencionales, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos.

100. Ante el incumplimiento de las o los proveedores, si no se hacen efectivas las penas convencionales establecidas en los contratos o si éstas no se pactaron en ellos, la Dirección de Recursos Materiales iniciará el procedimiento de rescisión administrativa del Contrato.

101. El procedimiento de rescisión administrativa podrá iniciarse en cualquier momento, mientras se encuentre pendiente el cumplimiento de los derechos y obligaciones de cualquiera de las partes, estipuladas en el contrato, aún concluida la vigencia establecida en el mismo.

El inicio del procedimiento de rescisión se deberá informar al Comité para su conocimiento.

Asimismo, la Comisión podrá suspender administrativamente o dar por terminados anticipadamente los contratos cuando para ello concurran razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, debidamente justificados, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación.

102. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los bienes o se proporcionaran los servicios o arrendamientos, el procedimiento iniciado quedará sin efectos.

103. El procedimiento de rescisión quedará a cargo de la Dirección General y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. La o el proveedor deberá ser notificado personalmente del incumplimiento en que haya incurrido, para que, en un término de 3 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación, exponga por escrito lo que a su derecho convenga y ofrezca, en su caso, las pruebas que estime convenientes;

II. Una vez concluido el plazo a que se refiere la fracción anterior, dentro de los dos días hábiles siguientes se emitirá un acuerdo en el que se fijen la hora, la fecha y el lugar para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, la cual deberá celebrarse dentro de los cinco días hábiles siguientes de que se dicte el acuerdo;

III. En caso de que el proveedor no presente escrito dentro del plazo señalado en la fracción I, o presentado éste no ofrezca pruebas, se emitirá el acuerdo respectivo en donde se declare la preclusión del derecho para hacerlo. Este acuerdo deberá notificarse al proveedor;

IV. De la audiencia de desahogo de pruebas se levantará acta circunstanciada, señalando las pruebas ofrecidas por el proveedor, así como las que hayan sido desechadas, se oirán y asentarán los alegatos que formule el proveedor de manera verbal o se mandará agregar el documento respectivo, en caso de que se presenten por escrito. El acta será firmada por las personas que en ella hubieran intervenido, y

V. Al término de la audiencia o en un plazo no mayor de 5 días hábiles se resolverá lo que en derecho proceda, considerando los argumentos vertidos y las pruebas admitidas y desahogadas.

La resolución de dar o no por rescindido el contrato deberá estar debidamente motivada y fundada y se notificará personalmente al proveedor.

Capítulo II **De las Penas Convencionales**

104. No podrán estipularse penas convencionales en contra de la Comisión.

105. La Comisión pactará penas convencionales a cargo del proveedor por incumplimiento en los contratos, por deficiencia, mala calidad o evicción de los bienes o servicios, y por el atraso en la entrega de los bienes o prestación de servicios. Cuando se pacte ajuste de precios la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Una vez concluido el plazo para la aplicación de las penas convencionales y, en su caso, la rescisión del contrato, el proveedor deberá reintegrar los anticipos más los intereses correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Ciudad de México, para los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días calendario desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan a disposición las cantidades a la Comisión.

La Comisión podrá acordar la terminación anticipada de los contratos, sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, previa opinión de la Contraloría y de la Dirección General Jurídica, por causas debidamente justificadas y que de no procederse a la terminación de los mismos se pudiera alterar la seguridad e integridad de las personas o el medio ambiente del Distrito Federal, o se afecte la prestación de los servicios públicos, sin la necesidad de la aplicación de penas convencionales, en los casos en que existan circunstancias que causen afectaciones a los intereses de la Comisión.

106. La Comisión pactará penas convencionales a cargo de las o los proveedores, las que no deberán exceder del importe de la garantía de cumplimiento de contrato exhibida por el proveedor.

En caso de incumplimiento por parte de las o los proveedores y de que el valor de los daños y perjuicios rebase el importe de las penas convencionales y la garantía de cumplimiento exhibida, podrá exigirse su reparación o su indemnización, a elección de la Comisión.

107. En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos y convenios, por causas imputables a las personas proveedoras, se harán efectivas las penas convencionales establecidas en dichos instrumentos, independientemente de la aplicación de las garantías que hayan sido pactadas y en su caso, la reparación o indemnización de los daños ocasionados. Los proveedores no serán acreedores a la aplicación de las penas convencionales cuando el incumplimiento contractual derive de caso fortuito o fuerza mayor.

Capítulo III De las Garantías

108. Quienes participen en las licitaciones o celebren los contratos a que se refieren estos Lineamientos deberán garantizar:

I. La formalidad de las propuestas en los procedimientos de licitación e invitación restringida, con un mínimo del 5% del total de su oferta económica, sin considerar impuestos;

La Comisión conservará en custodia las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a las o los licitantes, salvo la de aquél a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que la o el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente;

II. Los anticipos que en su caso reciban, los cuales se entregarán a más tardar dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación de la garantía, la cual deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo; y

III. El cumplimiento de los contratos, incluido el pago de penas convencionales o indemnización por vicios ocultos o evicción, con un importe máximo del 20% del total ofertado, sin considerar impuestos, para contratos cuyo monto sea igual o superior al monto de actuación que anualmente determine el Consejo para la realización de procedimientos de invitación restringida a cuando menos tres proveedores.

109. El Comité podrá incrementar el porcentaje de las garantías de cumplimiento cuando, por la naturaleza de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, se estime necesario.

110. Cuando la Comisión celebre contratos en los casos señalados en los numerales 71, fracciones I, X, XI, XIV, XV y XVII, 72 y 74 de estos Lineamientos, la Dirección General podrá, bajo su entera responsabilidad, eximir al proveedor de presentar las garantías de cumplimiento del contrato respectivo, haciendo la señalización en el cuerpo del contrato o pedido respectivo.

También se podrá eximir de la presentación de la garantía de cumplimiento respectiva a aquellas o aquellos proveedores que, al momento de la firma del contrato, entreguen a satisfacción de la Comisión los bienes adquiridos o los servicios contratados o si el pago del monto total de un contrato de cumplimiento sucesivo debe realizarse hasta la entrega o cumplimiento final del mismo y se sujeta, además, a que la recepción de los bienes o trabajos se haga a entera satisfacción de la contratante.

111. Las garantías que deban otorgarse conforme a estos Lineamientos por contratos que se celebren con la Comisión se constituirán a favor de ésta, de conformidad con el Libro Segundo, Título Cuarto, del Código, garantías que se otorgarán a la firma del contrato respectivo.

112. Para los efectos del numeral 108, las garantías de sostenimiento de propuesta, de cumplimiento de contrato y de anticipo, podrán presentarse mediante:

I. Fianza;

II. Cheque de caja;

III. Cheque certificado;

IV. Billeto de depósito; y

V. Los que se establezcan en los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Los cheques a que se refieren las fracciones II y III de este numeral deberán ser nominativos, no negociables y a favor de la Comisión.

113. La Comisión a través de la Dirección de Recursos Materiales hará efectivas las garantías de seriedad de las propuestas, de anticipo y de cumplimiento de contrato cuando:

I. La o el proveedor retire su oferta una vez iniciado el acto de presentación de proposiciones, revisión de documentación legal y administrativa y apertura de ofertas técnicas;

II. Habiéndose adjudicado el contrato, por causas imputables a la o a el proveedor no se suscriba en el término establecido en el numeral 76 de estos Lineamientos; y

III. En caso de rescisión del contrato por incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

114. Las garantías de cumplimiento de contrato que las o los proveedores, otorguen a favor de la Comisión deberá tener vigencia hasta que la Dirección de Recursos Materiales se dé por recibida de los bienes y servicios de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato, salvo en aquellos casos que por la naturaleza del bien o servicio se requiera ampliar la vigencia.

115. En los casos de modificaciones a los contratos, las y los proveedores deberán entregar a la Dirección de Recursos Materiales los documentos que demuestren la actualización de sus garantías a la firma de los instrumentos jurídicos arriba señalados.

116. Además de las garantías de seriedad y cumplimiento, en los casos que sea procedente, la o el proveedor deberá otorgar una póliza de garantía relativa a la calidad y operación de los bienes, en la que expresará de manera clara y precisa su alcance, la vigencia, las condiciones para hacerlas efectivas, el domicilio para reclamaciones y los establecimientos o centros de servicio.

La póliza deberá ser entregada a la Dirección de Recursos Materiales al momento en que ésta reciba el bien de que se trate.

117. El cumplimiento de la garantía plasmada en la póliza será exigible indistintamente a la o el productor o a la o el importador del bien o servicio, así como a la o el distribuidor, salvo en los casos en que alguno de ellos o algún tercero asuma por escrito la obligación.

118. La o el proveedor deberá asegurar y responder del suministro oportuno de partes y refacciones, así como del servicio de reparación durante el término de vigencia de la póliza.

119. En caso de que el bien haya sido reparado o sometido a mantenimiento por el proveedor y aquél presente deficiencias imputables a éste, la Comisión tendrá derecho a su reparación nuevamente o su sustitución, sin costo alguno.

En el supuesto de reposición del bien, deberá renovarse la vigencia de la póliza de garantía.

TÍTULO SÉPTIMO

Capítulo único

De las Inconformidades

120. Las personas interesadas afectadas por cualquier acto o resolución emitida por los órganos y áreas de apoyo de la Comisión, que contravengan los presentes Lineamientos y demás normas en esta materia, podrán interponer el recurso de inconformidad previsto en este capítulo ante la Contraloría, que es la unidad encargada de tramitar y resolver los recursos de inconformidad que se presenten, el cual se sujetará a las formalidades de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

121. El recurso de inconformidad tendrá por objeto que la Contraloría confirme, modifique, revoque o anule el acto administrativo recurrido.

122. El recurso de inconformidad deberá presentarse ante la Contraloría dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de éste.

123. En el escrito de interposición del recurso de inconformidad, la persona interesada deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Indicar el órgano administrativo al que se dirige;

II. Contener el nombre y firma de la persona recurrente, el nombre de la persona tercera perjudicada, si la hubiere, así como el domicilio que señale para oír y recibir notificaciones y documentos;

III. Precisar el acto o la resolución administrativa que impugna, así como la fecha en que fue notificado o bien tuvo conocimiento de éste;

IV. Señalar a la unidad administrativa emisora de la resolución que recurre;

V. Describir los hechos antecedentes de la resolución que se recurre;

VI. Exponer los agravios que le causan y los argumentos de derecho en contra de la resolución que se recurre, y

VII. Especificar las pruebas que se ofrezcan, relacionándolas con los hechos que se mencionen.

124. Al recurso de inconformidad se deberán acompañar los siguientes documentos:

I. Los que acrediten la personalidad de la persona promovente, cuando actúe a nombre de otra o de persona moral;

II. En el que conste el acto o la resolución recurrida, cuando esa actuación haya sido por escrito, o sobre el cual no hubiere recaído resolución alguna;

III. La constancia de notificación del acto impugnado o la manifestación bajo protesta de decir verdad de la fecha en que tuvo conocimiento de la resolución, y

IV. Las pruebas que se acompañen.

125. En caso de que la persona recurrente no cumpliera con alguno de los requisitos o la presentación de los documentos que se señalan en los dos numerales anteriores, la Contraloría deberá prevenirla (o) por escrito, por una vez, para que en el término de cinco días hábiles siguientes a la notificación personal subsane la irregularidad. Si transcurrido este plazo el recurrente no desahoga en sus términos la prevención, el recurso se tendrá por no interpuesto.

Si el escrito no señala domicilio, la notificación se llevará a cabo por estrados.

Si el escrito de interposición del recurso no aparece firmado por la persona interesada, o por quien debe hacerlo, se tendrá por no interpuesto.

126. La persona interesada podrá solicitar la suspensión del acto administrativo recurrido en cualquier momento, hasta antes de que se resuelva la inconformidad.

La Contraloría deberá acordar, en su caso, el otorgamiento de la suspensión o su denegación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su solicitud, en el entendido que de no emitir acuerdo expreso al respecto se entenderá otorgada la suspensión.

127. La Contraloría, al resolver sobre la providencia cautelar, deberá señalar, en su caso, las garantías necesarias para cubrir los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse con esas medidas.

En los casos en que proceda la suspensión, pero pueda ocasionar daños o perjuicios a terceros, la persona interesada deberá otorgar garantía suficiente para reparar el daño e indemnizar los perjuicios que se ocasionen con esa medida.

128. No se otorgará la suspensión en aquellos casos en que se contravengan disposiciones de orden público o se deje sin materia el procedimiento.

129. Las personas recurrentes a quienes se otorgue la suspensión del acto o la resolución administrativa deberán garantizar en alguna de las formas siguientes:

I. Fianza;

II. Cheque de caja;

III. Cheque certificado;

IV. Billeto de depósito, o

V. Los que se establezcan en los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

130. La suspensión sólo tendrá como efecto que las cosas se mantengan en el estado en que se encuentran, en tanto se pronuncia la resolución al recurso.

131. La suspensión podrá revocarse por la Contraloría si se modifican las condiciones bajo las cuales se otorgó.

132. Recibido el recurso por la Contraloría le solicitará a la unidad administrativa emisora del acto impugnado un informe sobre el asunto, así como la remisión del expediente respectivo en un plazo de cinco días hábiles.

En un término de tres días hábiles, contados a partir de la recepción del informe, la Contraloría deberá proveer sobre la admisión, la prevención o el desechamiento del recurso, lo cual deberá notificársele a la persona recurrente personalmente o por estrados. Si se admite el recurso a trámite deberá señalar en la misma providencia la fecha para la celebración de la audiencia de ley en el recurso. Esta audiencia será única y se verificará dentro de los diez días hábiles subsecuentes.

133. Se desechará por improcedente el recurso cuando se interponga:

I. Contra actos administrativos que sean materia de otro recurso que se encuentre pendiente de resolución y que haya sido promovido por la misma persona recurrente por el propio acto impugnado;

II. Contra actos que no afecten los intereses legítimos de la persona promovente;

III. Contra actos consumados de modo irreparable;

IV. Contra actos consentidos expresamente;

V. Cuando el recurso sea interpuesto fuera del término previsto por los presentes Lineamientos; o

VI. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o medio de defensa legal interpuesto por la persona promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

134. Será sobreseído el recurso cuando:

I. La persona promovente se desista expresamente;

II. La persona interesada fallezca durante el procedimiento, si el acto o la resolución impugnado sólo afecta a su persona;

III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el numeral anterior;

IV. Hayan cesado los efectos del acto impugnado;

V. Falte el objeto o materia del acto; o

VI. No se probare la existencia del acto impugnado.

135. La audiencia tendrá por objeto admitir y desahogar las pruebas ofrecidas, así como recibir los alegatos. Se admitirán toda clase de pruebas, incluyendo las supervenientes, las que se podrán presentar hasta antes de la celebración de la audiencia, con excepción de la confesional a cargo de la unidad administrativa impugnada y las contrarias a la moral, el derecho y las buenas costumbres.

Para la admisión, el desahogo y la valoración de las pruebas ofrecidas será aplicable el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

No se tomarán en cuenta, en la resolución del recurso, hechos, documentos o alegatos de la persona recurrente cuando, habiendo podido aportarlos durante el procedimiento administrativo, no lo haya hecho.

136. La Contraloría deberá emitir la resolución al recurso, al término de la audiencia de Ley o dentro de los quince días hábiles siguientes a la celebración de ésta.

Si transcurrido el término previsto en este numeral, la Contraloría no dicta resolución expresa al recurso, se entenderá como confirmado el acto impugnado.

137. La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por la persona recurrente, teniendo la Contraloría la facultad de invocar hechos notorios; pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado bastará con el examen de ese punto.

La Contraloría, en beneficio de la persona recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos de la persona recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de que se haya dictado esa resolución.

138. Al resolver el recurso, la Contraloría podrá:

I. Declararlo improcedente o sobreseerlo;

II. Confirmar el acto impugnado;

III. Declarar la nulidad o anulabilidad del acto impugnado o revocarlo; o

IV. Modificar u ordenar la modificación del acto impugnado o dictar u ordenar la expedición de uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor de la persona recurrente, u ordenar la reposición del procedimiento administrativo.

139. No se podrán anular, revocar o modificar los actos o resoluciones administrativos con argumentos que no haya hecho valer la persona recurrente.

140. Contra la resolución que recaiga al recurso de inconformidad procede el juicio contencioso administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

TÍTULO OCTAVO

Cumplimiento y control

Capítulo I

De la recepción de los bienes o servicios

141. Será responsabilidad de la Dirección de Recursos Materiales, verificar que el proceso de recepción de bienes o servicios se lleve a cabo conforme al procedimiento aprobado para tal efecto.

142. En el proceso de recepción de bienes, invariablemente, deberá participar una persona representante del área requirente autorizada para verificar que éstos cumplan con las especificaciones técnicas contenidas en el contrato, en cuyo caso hará constar su visto bueno conforme al procedimiento autorizado para tal efecto.

143. En el proceso de recepción la Dirección de Recursos Materiales, a través del Almacén General, deberá verificar lo siguiente:

I. La cantidad de los bienes recibidos, la cual deberá corresponder al contrato y la factura;

II. El embalaje de los bienes, el cual deberá ser acorde con lo solicitado en el contrato;

III. Las condiciones exteriores de los bienes, es decir, que no presenten daño o alteración alguna;

IV. Cuando sean susceptibles de identificación individual, que los números y signos correspondan con los asentados en la factura, y

V. Efectuar el alta y marcaje respectivo de los números de inventarios que correspondan.

144. La recepción y el visto bueno de los servicios contratados será responsabilidad exclusiva del área requirente.

Capítulo II

De la Revisión y Tramitación de Facturas

145. La Dirección General, para la recepción, revisión, tramitación y pago de facturas a proveedores, seguirá el procedimiento aprobado para tal efecto.

146. La Dirección General procederá al pago de facturas por adquisición o arrendamiento de bienes muebles, siempre y cuando el almacén haga constar, conforme al procedimiento autorizado para tal efecto, haber recibido los bienes, previo visto bueno del área requirente.

147. Para el pago de facturas por contratación de servicios, la Dirección General deberá recabar previamente la firma de visto bueno de la persona responsable por parte del área requirente, conforme al procedimiento autorizado para tal efecto.

Capítulo III

De la documentación y la información

148. La Dirección General, a través de las Direcciones de Recursos Materiales y Recursos Financieros conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación original comprobatoria de los actos y contratos materia de estos Lineamientos, de conformidad con los términos establecidos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Archivos del Distrito Federal.

La documentación estará a disposición de la Contraloría, así como de las autoridades que tengan competencia y demás órganos fiscalizadores cuando así lo requieran.

En el caso de la documentación con carácter devolutivo para las y los licitantes, se deberá conservar copia simple.

149. La forma y los términos en que la Dirección General deberá remitir a la Contraloría y al Comité la información relativa a los actos y contratos materia de estos Lineamientos, serán establecidos de manera sistemática y coordinada por éstos, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Capítulo IV

Del control y aprovechamiento de los bienes

150. La Comisión estará obligada a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, así como vigilar que se destinen al cumplimiento de los programas y las acciones previamente determinados.

151. La Dirección General elaborará los métodos y sistemas de control, inventario y resguardo a que se sujetará la clasificación de los bienes de la Comisión, organización de los almacenes y el procedimiento que deba seguirse en lo relativo al destino final de los bienes.

152. Corresponde a cada uno de los órganos y áreas de apoyo que integran la Comisión, controlar y conservar en buen estado los bienes que tengan asignados, así como solicitar a la Dirección General que realice las acciones que resulten necesarias para tales efectos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se expiden los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, mismos que entrarán en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, derogando las disposiciones que los contravengan.

SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación para la Prestación de Servicios de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día catorce de noviembre 2016.

TERCERO. Los procedimientos que se hayan iniciado conforme a las disposiciones de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación para la Prestación de Servicios de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, deberán continuar sustanciándose hasta su conclusión, de conformidad con los preceptos de dicho ordenamiento.

CUARTO. Las disposiciones normativas internas reglamentarias, deberán adecuarse conforme a los nuevos Lineamientos en un plazo no mayor a 180 días naturales.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de marzo de dos mil dieciocho.

(Firma)

Nasheli Ramírez Hernández,
Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal
y del Consejo de la misma.

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO ÓRGANO DESCONCENTRADO

CONVOCATORIA No. 04

El Lic. Miguel Ángel Gutiérrez Acevedo, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, del Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX), del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27 inciso a, 28, 30 fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento; artículos 7 fracción IV último párrafo, 119 A y 119 B del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal vigente; punto Octavo del Acuerdo por el que se delega en diversos servidores públicos del órgano desconcentrado denominado Sistema de Aguas de la Ciudad de México las facultades que se indican; punto 1.3.0.0 Atribuciones del Manual Administrativo de la Dirección General de Administración en el Sistema de Aguas de la Ciudad de México y las normas aplicables en la materia, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional **LPN/SACMEX/004/18**, para la adquisición de **Motor eléctrico vertical de inducción tipo jaula de ardilla, 3 fases, 60 hertz.**

Período 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 abril de 2018.	16 de abril de 2018. 14:00 horas	18 de abril de 2018. 10:00 horas.	25 de abril de 2018. 10:00 horas.	08 de agosto de 2018.

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Motor eléctrico vertical de inducción tipo jaula de ardilla, 3 fases, 60 hertz, 250 HP, 460 Volts.	3	Pieza
2	Motor eléctrico vertical de inducción tipo jaula de ardilla, 3 fases, 60 hertz, 150 HP, 460 Volts.	4	Pieza
3	Motor eléctrico vertical de inducción tipo jaula de ardilla, 3 fases, 60 hertz, 125 HP, 460 Volts.	2	Pieza
4	Motor eléctrico vertical de inducción tipo jaula de ardilla, 3 fases, 60 hertz, 75 HP, 460/230 Volts.	2	Pieza
5	Motor eléctrico vertical de inducción tipo jaula de ardilla, 3 fases, 60 hertz, 60 HP, 460/230 Volts.	2	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 Central, ubicado en Sur 24 No. 351, entre Oriente 255 y Oriente 259, Col. Agrícola Oriental, Delegación Iztacalco, en la Ciudad de México, en días hábiles, en horario de 08:00 a 18:00 horas, a nivel de piso en Bodega.
Precio de las bases en convocante y mediante depósito bancario:	\$ 1,100.00 (un mil cien pesos 00/100 m.n.)
Forma de pago de Bases:	Convocante.- El pago se deberá efectuar en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas en la Oficina de Retribución Salarial al Personal, ubicada en la planta baja de las oficinas centrales del SACMEX, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, 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 de la Ciudad de México, 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 y Rafael Roldán Arroyo, Subdirector de Adquisiciones.

* 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 o en la Subdirección de Adquisiciones, sito en Nezahualcóyotl No. 109, 6° piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, 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 4444, 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, 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.

* Los bienes deberán contar con información técnica: catálogos y/o folletos, en original o copia legible, en español o inglés (acompañada de traducción al español de las características más relevantes), preferentemente en el primero, que contengan las generalidades y características técnico-operativas.

* 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, previo a la fecha del evento.

Ciudad de México, a 05 de abril de 2018.

(Firma)

Lic. Miguel Ángel Gutiérrez Acevedo.

Director de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

E D I C T O S**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.****PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.
JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL
EN LA CIUDAD DE MEXICO.****E D I C T O
PARA NOTIFICAR A:****JUAN ANTONIO PÉREZ RODRÍGUEZ****EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL 286/2017-II, SEGUIDO POR PATRICIA TASULA YANACULIS VIVES Y OTRA CONTRA CORPORATIVO HOSPITAL SATELITE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE Y OTRO, SE DICTÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:**

En los autos del juicio ordinario mercantil 286/2017-II, promovido por **Patricia Tasula Yanaculis Vives y otra** contra **Corporativo Hospital Satélite, sociedad anónima de capital variable y otro**, reclamando “a) La declaración judicial que: a.1.- **Axa SEGUROS, S.A. DE C.V. y Corporativo Hospital Satélite S.A. DE C.V.** son responsables solidarios de las consecuencias dañosas derivadas de los actos ejecutados en el cuerpo de **Nicole Danae Hammer Yanaculis** en la atención médica que se describe en los hechos. a.2.- Que el expediente clínico formado del internamiento de **Nicole Danae Hammer Yanaculis formado en el Corporativo Hospital Satélite, S.A. DE C.V.** en mérito de la atención médica que se cuestiona contenida en los hechos viola la normativa aplicable a su conformación e integración, por tanto es nulo de pleno derecho, al contravenir normas de interés público, según el contenido del artículo 8vo del Código Civil Federal y demás normas aplicables. (...)” “1.- El pago de la reparación del daño directo, por los siguientes conceptos: **Daño físico a Nicole:** a) El ocasionado a Nicole, por la cantidad de \$2,520,600.00 (Son dos millones quinientos veinte mil seiscientos pesos M.N. 00/100), por concepto de cicatriz, según la contabilización que se hace en el Apéndice TRES del presente documento. b) El pago de la cantidad de \$2,822,120.00 (Son dos millones ochocientos veintidós mil ciento veinte pesos M.N. 00/100), por concepto de la lesión cerebral, igualmente contabiliza en el Apéndice TRES. 2.- El concepto de daño económico directo a Patricia Tasula Yanaculis Vives madre de Nicole Danae, por la cantidad de \$141,044.09 (Ciento cuarenta y un mil cuarenta y cuatro pesos 09/100 M.N. por conceptos de atención médica inmediata para corregir los actos iatropatogénicos ocasionados por los demandados, tal y como se acredita con los documentos adjuntos. 3.- El pago de la cantidad que considere su Señoría después de evaluar los elementos que contiene la jurisprudencia y sentencia que se relata en el apéndice relativo por concepto de daño moral (considerando también el aspecto disuasivo de la conducta – daños punitivos-) en atención a lo descrito en el Apéndice CUATRO, pero a nuestro parecer y tomando en consideración el grado de lesión, y la capacidad económica del responsable directo (AXA) estimamos que no debe ser menor al 5% de su capital contable, es decir la cantidad de \$ 474,000,000.00 (Cuatrocientos setenta y cuatro millones de pesos 00/100), según los argumentos contenidos en el Apéndice CUATRO, se deben tomar en cuenta las lesiones extra patrimoniales ocasionadas a la paciente y a su madre que firman la presente, que deberán ser cualificados según los parámetros que contiene la jurisprudencia, la gravedad del daño (cicatriz permanente y lesión cerebral), la edad de la afectada directa y principalmente la capacidad económica del responsable. (...)” entre otras; mediante proveído de ocho de noviembre de dos mil diecisiete, se admitió a trámite la demanda y, se ordenó el emplazamiento de los codemandados **Corporativo Hospital Satélite, sociedad anónima de capital variable y Axa Seguros, sociedad anónima de capital variable**; por actuación de seis de diciembre de dos mil diecisiete, se tuvo a **Axa Seguros, sociedad anónima de capital variable**, dando contestación a la demanda, oponiendo excepciones y defensas, y señalando como tercero llamado a juicio a **Juan Antonio Pérez Rodríguez**, con lo que se dio vista a las actoras para que manifestaran lo que a su derecho conviniera; luego, por proveído de trece de diciembre siguiente, se ordenó llamar a juicio a **Juan Antonio Pérez Rodríguez**, para que en el término de quince días manifestara lo que a su derecho conviniera y rindiera las pruebas en el presente contradictorio; y es la fecha en que no ha sido posible notificar al mencionado, a pesar de haberse agotado la investigación de domicilio correspondiente; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto al tercero de mérito que deberá presentarse ante este **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, sito en el acceso tres, nivel uno del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, Delegación Venustiano Carranza, Ciudad de México, dentro de treinta días** contados a partir del siguiente al de la

última publicación, manifieste lo que a su derecho convenga, rinda pruebas que crea convenientes y le pare perjuicio en la sentencia definitiva que se llegue a dictar en el presente juicio, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, ya que de no hacerlo, se le harán conforme a las reglas para las notificaciones que no deban ser personales, con fundamento en lo establecido en los artículos 1069 y 1070 del código de Comercio. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintiséis de marzo de dos mil dieciocho.

Fíjese en la puerta de este juzgado este edicto por todo el tiempo del emplazamiento.

CIUDAD DE MÉXICO, VEINTISÉIS DE MARZO DE DOS MIL DIECIOCHO

**SECRETARIA ADSCRITA AL JUZGADO
TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL
EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

(Firma)

MARÍA DEL CARMEN ARACELI GARDUÑO PAREDES

EDICTOS QUE SE PUBLICARAN TRES VECES CONSECUTIVAS EN LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO EN EL PERIÓDICO “EL SOL DE MÉXICO”.

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Encargado de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México
JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
VICENTE LOPANTZI GARCÍA

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA ANGÉLICA NOGALES GAONA

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
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	\$ 1,924.00
Media plana.....	1,034.50
Un cuarto de plana	644.00

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

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

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

(Costo por ejemplar \$42.00)

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.