



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO

## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

2 DE MARZO DE 2017

No. 19

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Subsecretaría de Sistema Penitenciario

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer la actualización de las Cuotas de los Conceptos siguientes 4

##### Secretaría del Medio Ambiente

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos para el Procedimiento de Regularización de Tomas Clandestinas de Agua o Drenaje Conforme al artículo Décimo Sexto Transitorio del Código Fiscal de la Ciudad de México 5
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos para realizar el trámite de Reclasificación de Índice de Desarrollo por Manzana conforme al artículo Décimo Noveno Transitorio del Código Fiscal de la Ciudad de México 7

##### Secretaría de Obras y Servicios

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Nota aclaratoria al Programa Anual de Obras Públicas Año 2017 10

##### Secretaría de Salud

- ◆ Acuerdo mediante el cual se dan a conocer los días inhábiles de las Unidades de Transparencia de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México y de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, correspondientes al año 2017 y enero de 2018, para efectos de los actos y procedimientos que se indican, competencia de estas Unidades 11

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria para la Promoción General de Ascensos 2017, que presenta la Comisión Técnica de Selección y Promoción, para todo el Personal Operativo en Activo de la Policía Preventiva que forma parte de la Secretaría 14

### **Consejería Jurídica y de Servicios Legales**

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Inicio de Funciones de la Notaría Número 132 de esta Ciudad, cuyo titular es el Licenciado Joaquín Cáceres Jiménez O'Farrill 20
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Inicio de Funciones de la Notaría Número 95 de esta Ciudad, cuyo titular es la Licenciada Olga Mercedes García Villegas Sánchez Cordero 20
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Inicio de Funciones de la Notaría Número 26 de esta Ciudad, cuyo titular es el Licenciado Jesús María Garza Valdés 21

### **Secretaría de Protección Civil**

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las “Bases de Operación Interna del Comité de Emergencias” 22
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las “Bases de Operación Interna del Consejo de Protección Civil de la Ciudad de México” 27
- ◆ Aviso por el que se da a conocer la “Norma Técnica Complementaria NTCPC-007-Alertamiento Sísmico-2017” 37
- ◆ Aviso por el que se da a conocer la “Norma Técnica Complementaria NTCPC-010-Pirotecnia-2017.- Instalación y Quema de Artificios Pirotécnicos en Espectáculos Públicos y Tradicionales en la Ciudad de México” 64
- ◆ Aviso por el que se da a conocer los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil para Obras en Proceso de Construcción, Remodelación y Demolición TR-SPC-003-PIPC-Obras-2017 71
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil en Unidades Hospitalarias, TR-SPC-004-PIPC- Unidades Hospitalarias-2017 101

### **Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Primera Convocatoria a las Dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Organizaciones de la Sociedad Civil, para participar en el Proceso de Selección de Proyectos Institucionales del Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML), en la Modalidad de Compensación a la Ocupación Temporal (COT) 2017 134

### **Coordinación General de Modernización Administrativa**

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer Veinticinco (25) actividades a cargo de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, que han obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México 144

### **Delegación La Magdalena Contreras**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Programa Operativo Anual de Obra Pública para el Ejercicio 2017 163

### **Delegación Milpa Alta**

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación de la Actividad Institucional “Reconocimientos y Estímulos, por Eficiencia Policial y por la realización de Acciones Relevantes en Emergencias 2017” 164

**Delegación Venustiano Carranza**

- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de la Acción Institucional “Suministro de Tinacos-Cisterna para el Almacenamiento de Agua Potable en Lotes-Unifamiliares en el que Carezcan de Cisterna y/o Medios de Almacenamiento”, para el Ejercicio Fiscal 2016, Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 08 de abril de 2016 169
- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de la Acción Institucional para el Mantenimiento a Unidades Habitacionales, para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 08 de abril de 2016 170

**Delegación Xochimilco**

- ◆ Acuerdo por el que se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los Establecimientos Mercantiles y Vía Pública ubicados dentro del Perímetro que comprende el Centro Histórico de Xochimilco en la Poligonal de Calle de Pedro Ramírez del Castillo, Cuauhtémoc, Violeta y Pino, de la Ciudad de México, durante los días indicados 171

**Instituto Electoral**

- ◆ Circular Número 11 173
- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer el Acuerdo por el que se suprime el Sistema de Datos Personales para el Ejercicio del Voto Electrónico por Internet de los Ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero para la Elección de Jefe de Gobierno en el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 174
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Calendario Presupuestal del Ejercicio Fiscal 2017 176
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Acuerdo por el que se suprime el Sistema de Datos Personales mediante el que se obtendrá la Contraseña Única para el Voto Electrónico por Internet de los Ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero para la elección de Jefe de Gobierno del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 177

**Instituto Nacional Electoral**

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Acuerdo INE/CG03/2017, mediante el cual se establece el Plazo de Presentación de Solicitudes sobre la Propaganda Gubernamental a que se refiere el Artículo 41, Base III, Apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 179

**CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS**

- ◆ **Delegación La Magdalena Contreras.**- Aviso de Fallo de Licitaciones del Ejercicio 2017, números 30001144-01-17 a 30001144-03-17 188

**SECCIÓN DE AVISOS**

- ◆ Grupo Structura, S.A. de C.V. 189
- ◆ Alienvault México, S.A. de C.V. 189
- ◆ Aviso 190

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### Subsecretaría de Sistema Penitenciario

Francisco Javier Rodríguez Mijarez, Director Ejecutivo de Administración en la Subsecretaría de Sistema Penitenciario, con fundamento en el artículo 33 Fracción XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 27, 32, 37 Fracción XV y 39 del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México; y Regla 24 de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática” publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de Enero del 2017, comunica lo siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LA ACTUALIZACIÓN DE LAS CUOTAS DE LOS CONCEPTOS 1.4.2.1.7.1, 1.4.2.1.7.2, 1.4.2.1.7.3, 1.4.2.1.7.4, 1.4.2.1.7.5, 1.4.2.1.7.6, 1.4.2.1.7.7, 1.4.2.1.7.8, 1.4.2.1.7.9, 1.4.2.1.7.10, 1.4.2.1.7.11, 1.4.2.1.7.13, 1.4.2.1.7.14**

#### LISTADO ÚNICO DE CONCEPTOS, CUOTAS Y TARIFAS AUTORIZADAS PARA LOS CENTROS GENERADORES SECRETARIA DE GOBIERNO/SUBSECRETARIA DE SISTEMA PENITENCIARIO

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota (\$)
1.4.2.1.7	Uso de espacio para la elaboración de alimentos para internos, personal técnico administrativo y operativo en los Centros Penitenciarios y Comunidades de Tratamiento a Menores		
1.4.2.1.7.1	Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Norte	Mes	15,778.00
1.4.2.1.7.2	Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Oriente	Mes	16,328.00
1.4.2.1.7.3	Centro de Sanciones Administrativas y de Integración Social (Torito)	Mes	8,256.00
1.4.2.1.7.4	Centro Femenil de Readaptación Social (Tepepan)	Mes	25,257.00
1.4.2.1.7.5	Centro Femenil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla	Mes	93,689.00
1.4.2.1.7.6	Centro Varonil de Rehabilitación Psicosocial (CE.VA.RE.PSI.)	Mes	25,502.00
1.4.2.1.7.7	Reclusorio Preventivo Varonil Sur	Mes	303,635.00
1.4.2.1.7.8	Dirección General de Tratamiento para Adolescentes (Comunidad de Mujeres)	Mes	5,772.00
1.4.2.1.7.9	Centro Varonil de Reinserción Social Santa Martha Acatitla	Mes	108,856.00
1.4.2.1.7.10	Penitenciaria del Distrito Federal	Mes	192,333.00
1.4.2.1.7.11	Comunidad para el Desarrollo de Adolescentes	Mes	14,902.00
1.4.2.1.7.13	Comunidad para Adolescentes “San Fernando”	Mes	17,105.00
1.4.2.1.7.14	Comunidad de Diagnostico Integral para Adolescentes	Mes	16,790.00

#### TRANSITORIO

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

**Segundo.-** Este aviso deja sin efectos la publicación de fecha 17 de Febrero de 2017, en relación a los conceptos 1.4.2.1.7.1, 1.4.2.1.7.2, 1.4.2.1.7.3, 1.4.2.1.7.4, 1.4.2.1.7.5, 1.4.2.1.7.6, 1.4.2.1.7.7, 1.4.2.1.7.8, 1.4.2.1.7.9, 1.4.2.1.7.10, 1.4.2.1.7.11, 1.4.2.1.7.13, 1.4.2.1.7.14

Ciudad de México a 20 de febrero de 2017

(Firma)

**MTRO. FRANCISCO JAVIER RODRÍGUEZ MIJAREZ  
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO****SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE****SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Ing. Ramón Aguirre Díaz**, Director General del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, Órgano Desconcentrado adscrito a la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 7, fracción IV, último párrafo y 199, fracciones I, III, V y VI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 94, 181 y Décimo Sexto Transitorio vigente para 2017 del Código Fiscal de la Ciudad de México, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo Décimo Sexto Transitorio del Código Fiscal de la Ciudad de México, establece que los interesados en regularizar su toma clandestina de agua o drenaje de uso doméstico y uso doméstico y no doméstico simultáneamente (mixto) que acudan de manera espontánea ante el Sistema de Aguas, a efecto de promover la cultura de la regularización de servicios, por única ocasión, se les condonará el pago de los derechos por el suministro de agua a que se refiere el artículo 81, así como las multas y recargos que establece ese Código y la Ley de Aguas del Distrito Federal en sus artículos 110, 111, 112, 113 y 114; estando obligados únicamente a realizar el pago correspondiente a los derechos por la instalación de medidor y armado de cuadro, previstos en el artículo 181 de ese Código en una sola exhibición, siempre que la toma que se pretende regularizar tenga un diámetro no mayor a 13 mm y que ésta no se encuentre en suelo de conservación, atendiendo a los lineamientos que para tal efecto emita el Sistema de Aguas, además del comprobante del pago referido en este artículo ante el Sistema de Aguas; he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE TOMAS CLANDESTINAS DE AGUA O DRENAJE CONFORME AL ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO TRANSITORIO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO VIGENTE PARA 2017.**

**PRIMERO.** El interesado en regularizar su toma clandestina deberá acudir a la Oficialía de Partes de la Dirección de Verificación Delegacional y Conexiones del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en el piso 16 de la Avenida José María Izazaga No. 89, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, en días hábiles en un horario de las 9:00 a las 18:00 horas y presentar la siguiente documentación:

- a) Escrito libre en el que solicite Bajo Protesta de Decir Verdad la regularización de la toma de agua o drenaje, en términos del artículo Décimo Sexto Transitorio del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2017, señalando el domicilio donde ésta se encuentre (nombre de la calle, número exterior, colonia, código postal y delegación).
- b) Comprobante de pago de los derechos previstos en el artículo 181 del Código Fiscal de la Ciudad de México, en una sola exhibición, correspondientes a la instalación de medidor y armado de cuadro.
- c) Identificación oficial vigente del propietario o representante legal del predio.
- d) Constancia de Alineamiento y número oficial. En caso de fusión de predios, la constancia deberá estar vigente.
- e) Documento legal que acredite la legítima propiedad del predio, Escritura Pública, y/o boleta predial, esta última no mayor a tres meses y a nombre del solicitante.
- f) De no contar con Escritura pública y/o boleta predial, bastará con contrato privado, cesión de derechos, testamento o juicio testamentario, los cuales deberán estar debidamente protocolizados ante fedatario público, y en cuyo caso la toma se regularizará y se asignará cuenta "Al usuario de la toma".
- g) Si se promueve a nombre de otra persona, carta poder o poder notarial, según sea el caso.

**SEGUNDO.** Toda la documentación deberá presentarse en original o copia certificada, anexándose de cada documento copia simple, para que en su caso, previo cotejo sean devueltos en un término de tres días hábiles. En caso de que la solicitud y documentación en la que se sustente, se encuentre incompleta o no cumpla con todos los requisitos establecidos en estos Lineamientos, el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, prevendrá por escrito al solicitante, para que en el término de diez días hábiles siguientes a su notificación, subsane sus errores u omisiones, ya que de no hacerlo en el plazo señalado se tendrá por no presentada su solicitud, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 430 del Código Fiscal de la Ciudad de México.

No operará la afirmativa ficta en términos de lo dispuesto en el artículo 55 del Código Fiscal de la Ciudad de México.

**TERCERO.** Se regularizarán las tomas clandestinas de agua o drenaje, siempre que concurren todos y cada uno de los siguientes supuestos:

1. Sean de uso doméstico y uso doméstico y no doméstico simultáneamente (mixto). No procederá la regularización respecto de predios baldíos, en construcción o inmuebles de uso comercial habilitados como casa habitación;
2. La toma de agua sea de 13 mm de diámetro y la descarga de drenaje de 15 cm de diámetro, siempre y cuando dichos diámetros sean suficientes para prestar el servicio, sin opción a ampliarse;
3. La toma de agua o descarga de drenaje no se encuentre en suelo de conservación;
4. El predio tenga únicamente una toma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley de Aguas del Distrito Federal;
5. No exista en el Sistema de Aguas de la Ciudad de México un procedimiento administrativo previo por toma clandestina para el predio en cuestión; y
6. El interesado acuda de manera espontánea ante el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, es decir sin que la autoridad haya detectado la existencia de la toma de agua o drenaje clandestina o medie requerimiento;

**CUARTO.** El interesado podrá efectuar el pago de los derechos previstos en el artículo 181, del Código Fiscal de la Ciudad de México, en las Oficinas de Atención al Público del Sistema de Aguas de la Ciudad de México y en las Oficinas de Administración Tributaria de la Tesorería en la Ciudad de México.

El solo pago por los derechos previstos en el artículo 181 del Código Fiscal de la Ciudad de México, efectuado por el interesado, en una sola exhibición, correspondientes a la instalación de medidor y armado de cuadro, no implica que el Sistema de Aguas de la Ciudad de México deberá realizar la regularización de la toma si el interesado no cumple con los requisitos señalados en estos Lineamientos.

**QUINTO.** El solicitante deberá atender la visita de inspección que realice personal autorizado del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en el predio en donde se encuentre la toma de agua o descarga de drenaje a regularizar. Si el interesado no permite la inspección y/o verificación de la toma, no procederá la regularización de la toma, en los términos del artículo Décimo Sexto Transitorio del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente para 2017.

**SEXTO.** Una vez regularizada la toma de agua o drenaje, el Sistema de Aguas de la Ciudad de México dará de alta la toma en el Padrón de Usuarios; en caso de que no proceda la regularización de la toma o descarga de drenaje, se procederá a la supresión de la misma de conformidad con la legislación aplicable.

**SÉPTIMO.** La condonación a que hace referencia el artículo Décimo Sexto Transitorio del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente para 2017, no dará derecho a la devolución o compensación respecto de las cantidades que se hayan pagado.

**OCTAVO.** Si la información y documentación proporcionada por el solicitante resulta falsa, se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las penas en que incurrirán aquellas que se conducen con falsedad, de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la autoridad y de los interesados se sujetará al principio de buena fe.

**NOVENO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación y estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2017.

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En la Ciudad de México, a 27 de enero de 2017.

(Firma)

**Ing. Ramón Aguirre Díaz.**  
**Director General.**  
**Sistema de Aguas de la Ciudad de México.**

---

**SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**  
**SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Ing. Ramón Aguirre Díaz**, Director General de Sistema de Aguas de la Ciudad de México, Órgano Desconcentrado adscrito a la Secretaría del Medio Ambiente en la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 7, fracción IV, último párrafo y 199, fracciones I, III, V y VI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, artículo Décimo Noveno Transitorio del Código Fiscal de la Ciudad de México, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo Décimo Noveno Transitorio del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente prevé que el propietario que considere que la clasificación de manzana para el otorgamiento de subsidio donde se ubique su toma de agua, ya sea de uso doméstico o doméstico y no doméstico simultáneamente (mixto) no corresponde a su realidad socioeconómica, o bien, no corresponda al determinado por este Código con base en el Índice de Desarrollo por Manzana, podrá acudir por única ocasión a la oficina correspondiente del Sistema de Aguas, a presentar su solicitud de reclasificación, misma que tendrá efectos retroactivos a partir del primer bimestre de dos mil once, si derivado de esa clasificación errónea, se generaron adeudos cubiertos por el sujeto obligado.

Que el artículo Décimo Noveno Transitorio del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente, en su último párrafo establece que el Sistema de Aguas de la Ciudad de México emitirá los lineamientos correspondientes para regular el trámite de reclasificación del Índice de Desarrollo por Manzana previsto en el artículo antes citado, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE DE RECLASIFICACIÓN DE ÍNDICE DE DESARROLLO POR MANZANA CONFORME AL ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO TRANSITORIO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO VIGENTE PARA 2017.**

**PRIMERO.-** Los presentes lineamientos tienen por objeto regular el procedimiento para el trámite de reclasificación de Índice de Desarrollo por Manzana previsto en el artículo Décimo Noveno Transitorio del Código Fiscal de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** El trámite de reclasificación de Índice de Desarrollo por Manzana podrá solicitarse por única ocasión durante la vigencia de los presentes Lineamientos, siempre y cuando no se haya solicitado en otro ejercicio fiscal; el propietario del inmueble deberá acudir a las Oficinas de Atención al Público del Sistema de Aguas de la Ciudad de México asignadas para la atención a las solicitudes del trámite, correspondientes al domicilio en donde se encuentre ubicada la toma y con la formalidad que se indique en el numeral QUINTO de estos Lineamientos.

**TERCERO.-** Las solicitudes que cumplan con los requisitos serán resueltas a través de la herramienta informática diseñada y entregada al Sistema de Aguas de la Ciudad de México por la Tesorería para este fin; la cual considera como criterios para la procedencia de la solicitud: los ingresos mensuales de los habitantes del predio y el valor catastral del inmueble conforme a lo establecido en la fracción III, del artículo 281 del Código Fiscal de la Ciudad de México.

**CUARTO.-** El trámite de reclasificación de Índice de Desarrollo por Manzana deberá realizarse de manera individual por el propietario del inmueble.

**QUINTO.-** El Sistema de Aguas de la Ciudad de México, a través del personal de las Oficinas de Atención al Público apoyará a los propietarios de los predios con el llenado del formato único determinado para este trámite, atendiendo al tipo de reclasificación que soliciten, la cual podrá ser: a) por estudio socioeconómico o b) por tratarse de un inmueble adquirido mediante un crédito de interés social otorgado por institución pública; para lo cual se deberá acompañar de los documentos siguientes:

**A) RECLASIFICACIÓN POR ESTUDIO SOCIOECONÓMICO:**

1.-Boleta de los Derechos por el Suministro de Agua emitida por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México y en la cual aparezca la clasificación de su toma de agua, determinada con base en el Índice de Desarrollo por Manzana y cuyo uso sea de tipo doméstico o doméstico y no doméstico simultáneamente (mixto).

2.-Boleta predial vigente, comprobante de pago del Impuesto Predial o la Declaración del Impuesto Predial. En caso de que el nombre del propietario no coincida con el de la boleta, éste podrá acreditar la propiedad del inmueble mediante escritura pública o contrato de compra venta protocolizado ante notario.

- 3.-Identificación oficial vigente del propietario del inmueble (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte) o en su caso, documento con el que acredite la representación legal.
- 4.-Si se promueve a nombre del propietario, deberá presentarse carta poder simple firmada por dos testigos, anexando copia de las identificaciones de los mismos, así como del aceptante y del otorgante.
- 5.-Estudio socioeconómico expedido por el área de Desarrollo Social de la Delegación Política que corresponda a la demarcación donde se ubique el predio del cual se solicita la reclasificación, el estudio deberá contar cuando menos con los ingresos mensuales acumulados de la familia, el número de habitantes y la ocupación.

**B) RECLASIFICACIÓN DE INMUEBLE ADQUIRIDO POR UN CRÉDITO DE INTERÉS SOCIAL OTORGADO POR INSTITUCIÓN PÚBLICA:**

- 1.-Boleta de los Derechos por el Suministro de Agua emitida por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México y en la cual aparezca la clasificación de su toma de agua, determinada con base en el Índice de Desarrollo por Manzana y cuyo uso sea de tipo doméstico o doméstico y no doméstico simultáneamente (mixto).
- 2.-Boleta predial vigente, comprobante de pago del Impuesto Predial o la Declaración del Impuesto Predial.
- 3.-Identificación oficial vigente del propietario del inmueble (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte) o en su caso, documento con el que acredite la representación legal.
- 4.-Si se promueve a nombre del propietario, deberá presentarse carta poder simple firmada por dos testigos, anexando copia de las identificaciones de los mismos, así como del aceptante y del otorgante.
- 5.-Escritura Pública donde conste la Apertura de Crédito con Garantía Hipotecaria celebrada con cualquiera de las siguientes instituciones: INVI, FIVIDESU, FICAPRO, INFONAVIT, FOVISSSTE; o cualquier otra Institución Pública que otorgue créditos para la adquisición de viviendas de interés social; o en su defecto, documento expedido por la Institución que haya otorgado el crédito a favor del titular de la toma.

Toda la documentación a que se refiere este numeral deberá exhibirse en original o copia certificada para cotejo, anexándose de cada documento copia simple, conforme a la solicitud del trámite. La omisión de al menos uno de los requisitos de este numeral impedirá el inicio del trámite de reclasificación.

**SEXTO.-** El Sistema de Aguas de la Ciudad de México determinará la procedencia o no de la reclasificación en un plazo que en ningún caso excederá los treinta días naturales siguientes a la revisión de gabinete, con base en los parámetros establecidos en la herramienta informática que evaluará el valor catastral del predio, el número de habitantes en la vivienda, la ocupación y los ingresos, basados en el estudio socioeconómico expedido por el área de Desarrollo Social de la Delegación Política que corresponda a la demarcación del predio del cual se solicita la reclasificación.

**SÉPTIMO.-** Una vez emitida la resolución, el Sistema de Aguas de la Ciudad de México procederá a notificarla al propietario solicitante en un plazo no mayor a los treinta días posteriores a su emisión; y en caso de ser procedente, realizará el cobro con la nueva clasificación.

**OCTAVO.-** El horario de atención para solicitar el trámite de reclasificación de Índice de Desarrollo por Manzana, será de lunes a viernes de las 8:00 h a las 16:30 h. Las Oficinas de Atención al Público que recibirán las solicitudes de reclasificación de Índice de Desarrollo por Manzana serán las siguientes:

- 1.-Para las Delegaciones Azcapotzalco, Cuauhtémoc y Gustavo A Madero será la Oficina de Atención al Público ubicada en Monterrey número 132, Colonia Roma, C. P. 06700.
- 2.-Para las Delegaciones Benito Juárez, Coyoacán, Iztacalco y Venustiano Carranza será la Oficina de Atención al Público ubicada en Mier y Pesado No. 210-1 Colonia Del Valle Delegación Benito Juárez C.P. 03100
- 3.-Para las Delegaciones Iztapalapa, Milpa Alta, Tláhuac y Xochimilco, será la Oficina de Atención al Público ubicada en Calle 2 No. 219 (Calle Año de Juárez y Av. Ermita Iztapalapa) Colonia Ampliación Granjas San Antonio C.P. 09070



4.-Para las Delegaciones Álvaro Obregón, Cuajimalpa, Magdalena Contreras, Miguel Hidalgo y Tlalpan, será la Oficina de Atención al Público ubicada en Magdalena Contreras, en Av. San Bernabé No. 327 Local 2 Colonia Independencia San Ramón C.P. 10200.

**NOVENO.-** En caso de que haya procedido la solicitud de Reclasificación del Índice de Desarrollo por manzana y exista un beneficio, éste será aplicado conforme a la normatividad vigente. Los efectos retroactivos a que hace referencia el artículo Décimo Noveno Transitorio del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente para 2017, sólo procederán en caso de que existan adeudos no cubiertos y no dará derecho a la devolución o compensación respecto de las cantidades que se hayan pagado.

**DÉCIMO.-** Si la información y documentación proporcionada por el solicitante resulta falsa, se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las penas en que incurren aquellas personas que se conducen con falsedad, de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables; asimismo, se dejará sin efectos la reclasificación en el caso de que ésta haya procedido sin que sea necesario notificar al usuario.

La actuación administrativa de la autoridad y de los interesados se sujetará al principio de buena fe.

**DÉCIMO PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación y estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2017.

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En la Ciudad de México, a 17 de febrero de 2017.

(Firma)

**Ing. Ramón Aguirre Díaz**  
**Director General**  
**Sistema de Aguas de la Ciudad de México**

---

**SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS.**

El Mtro. Aureliano Hernández Palacios Cardel, Director General de Administración en la Secretaría de Obras y Servicios, con fundamento en los artículos 92; 115 fracción XI y 116 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 169 del Código Fiscal del Distrito Federal, así como el 21 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y el 8 de su Reglamento, emite el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA NOTA ACLARATORIA AL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PÚBLICAS AÑO 2017**

Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 9 de febrero de 2017.

En la página 4, párrafo 7

DICE:

\*Los datos de este programa son de carácter informativo, por lo que no implica compromiso alguno de contratación y se podrá modificar, adicionar, diferir o cancelar sin responsabilidad para el Gobierno del Distrito Federal.

DEBE DECIR:

\*Los datos de este programa son de carácter informativo, por lo que no implica compromiso alguno de contratación y se podrá modificar, adicionar, diferir o cancelar sin responsabilidad para el Gobierno de la Ciudad de México.

Renglón 13

DICE:

Ciudad de México a 30 de enero de 2016.

DEBE DECIR:

Ciudad de México a 30 de enero de 2017.

**TRANSITORIO**

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

Ciudad de México a 20 de febrero de 2017.

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS.

(Firma)

MTRO. AURELIANO HERNÁNDEZ PALACIOS CARDEL

---

## SECRETARÍA DE SALUD

### **ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2017 Y ENERO DE 2018, PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE INDICAN, COMPETENCIA DE ESTAS UNIDADES.**

**DOCTOR JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA**, Secretario de Salud de la Ciudad de México y Director General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 87, 97, 98 y 99 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 14 fracción IX, del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud del Distrito Federal; 16 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, y;

### CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de Mayo de 2016, uno de sus objetivos es proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública gubernamental, mediante procedimientos sencillos, expeditos y gratuitos.

Que en términos de lo establecido por los artículos 6 fracción XLII, y 93 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Unidad de transparencia es la unidad administrativa receptora de las peticiones ciudadanas de información, a cuya tutela estará el trámite de las mismas, conforme al Reglamento de la Ley; y con la finalidad de otorgar seguridad jurídica a todas las personas vinculadas de cualquier forma con los procedimientos que se tramitan ante las Unidades de Transparencia de la Secretaría de Salud y de Servicios de Salud Pública, ambas de la Ciudad de México.

Que la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en su artículo 29, establece que serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial y el que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Que de conformidad con la última reforma del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2006, son días de descanso obligatorio el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1 y 5 de mayo, 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años y el 25 de diciembre.

Que la Ley Federal del Trabajo en su artículo 74, en sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, dispone que son días de descanso obligatorio, entre otros, el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1 de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años, el 25 de diciembre y el que determinen las leyes federales y locales electorales en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Que la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México establece en su artículo 10 que en todas aquellas cuestiones relacionadas con el procedimiento no previstas en dicho ordenamiento, se aplicará la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y, en su defecto, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

Que de conformidad con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, las actuaciones y diligencias en ella previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando como inhábiles los días: sábados y domingos, 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1 de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años, el 25 de diciembre y aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia, entidad o delegación respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que existe un criterio interpretativo identificado con el número 199650 emitido por el Poder Judicial de la Federación, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, del mes de enero de 1997, tomo V, página 479, en el sentido de que es un hecho notorio de que las festividades religiosas como semana santa y el día de muertos inciden para computar los términos legales, ya que generalmente las oficinas de las autoridades, entre otras las fiscales, permanecen cerradas.

Que en términos de lo dispuesto por los artículos 203, 212, 215, 236, 238 y 239, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, la sustanciación y resolución del recurso de revisión competencia del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Distrito Federal.

Que en términos de lo dispuesto por los artículos 32, 35, 38 y 40, de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en posesión de Entes Públicos y la sustanciación y Resolución del Recurso de Revisión competencia del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Que el numeral 33 de los “Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México”, dispone que será días hábiles todos los del año a excepción de los sábados, domingos e inhábiles y los que por disposición de ley se consideren inhábiles.

Asimismo, en dicho ordenamiento se consideran inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en dichos Lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el portal de Internet del Instituto y en el sistema INFOMEX.

Que el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Distrito Federal es el órgano competente para la atención de las solicitudes de información; así como, aquellas de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en posesión de Entes Públicos, la sustanciación y Resolución del Recurso de Revisión, por lo que debe considerarse que cuenta con dos periodos de vacaciones generales que comprenderán, el primero de ellos los días 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27 y 28 de julio de 2017; mientras que el segundo abarcará los días 18, 19, 20, 21, 22, 26, 27, 28 y 29 de diciembre de 2017, así como el 02 de enero de 2018.

Que durante los días declarados inhábiles para estas Unidades de Transparencia se suspenderán los plazos y términos relacionados con:

La atención a las solicitudes de acceso a la información pública, y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de solicitudes de datos personales que son presentadas y tramitadas en la Unidad de Transparencia.

La recepción, substanciación y seguimiento de los Recursos de Revisión, revocación y denuncias interpuestas ante posibles incumplimientos a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

La recepción, substanciación, resolución y seguimiento de los escritos interpuestos por probables infracciones a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Que con el fin de dar seguridad jurídica a todas las personas relacionadas con los trámites y procedimientos en que participan las Unidades de Transparencia de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México y de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, se hace del conocimiento del público en general el presente Acuerdo, mediante su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en su portal de Internet, así como en el sistema electrónico correspondiente.

Por las anteriores consideraciones y fundamentos, se emite el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Para efectos de la recepción, registro, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de Acceso a la Información Pública; así como aquellas de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales que ingresan o se encuentran en proceso a través del Sistema de Solicitudes de Información de la Ciudad de México y TEL-INFODF, correos electrónicos de la Unidad de Transparencia (oip@salud.df.gob.mx, oip@sersalud.df.gob.mx y oip.salud.info@gmail.com), por escrito o en forma personal y demás procedimientos administrativos, competencia de estas Unidades de Transparencia de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México y de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, se considerarán inhábiles los días 1, 17 y 18, de enero, el 6 de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el 20 de marzo; 10, 11, 12, 13 y 14 de abril, 1 y 5 de mayo; 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27 y 28 de julio, 2 y 20 de noviembre y el 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27 28, y 29 de diciembre, todos de dos mil diecisiete, así como 1, 2, 3 y 4 de enero y 5 de febrero de dos mil dieciocho.

**SEGUNDO.-** Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los estrados de la Unidad Transparencia y en el sitio de Internet de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México y de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.

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

**Ciudad de México a 21 de febrero de 2017**

(Firma)

**DR. JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA  
SECRETARIO DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD  
PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

---

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PARA LA PROMOCIÓN GENERAL DE ASCENSOS 2017, QUE PRESENTA LA COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN, PARA TODO EL PERSONAL OPERATIVO EN ACTIVO DE LA POLICÍA PREVENTIVA QUE FORMA PARTE DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

La Comisión Técnica de Selección y Promoción de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, de conformidad con los recursos asignados y a efecto de contribuir en el desarrollo de la carrera policial y la profesionalización de los participantes que la conforman, con fundamento en los artículos 78 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 19, 24, 25, 29, 30, 31, 32 y 40 fracción VI de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal; 8 fracción VIII, 47, 49, 50, 51 fracción VI y IX, 56 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal y 2 fracciones VI y XX, 7, 8 fracciones II y V, 9, 10, 48, 50 fracción V, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69 y 70 de las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal, publicadas en la Gaceta Oficial número 1439 del Distrito Federal el 14 de septiembre de 2012; ha tenido a bien disponer el inicio de la “Promoción General de Ascensos 2017”.

### CONVOCA

A todo el personal operativo que integra la Policía Preventiva y se encuentre en servicio activo en esta institución a participar en el proceso de la “Promoción General de Ascensos 2017”.

#### **I. Objetivo**

Contribuir en el desarrollo de la carrera policial del personal operativo de la Policía Preventiva de la Secretaría de Seguridad Pública, con base en un esquema proporcional y equitativo del análisis anual de la pirámide de mando, de acuerdo a las necesidades institucionales y satisfaciendo las expectativas de crecimiento profesional, así como su reconocimiento.

#### **Quién y cómo participar**

Todo el **personal operativo en activo** que cubra los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, que registre su inscripción en línea y que cumpla cabalmente con las actividades a las que sean programados.

Por el hecho de hacer su registro de inscripción se entiende que las y los participantes **aceptan incondicionalmente** las bases de la presente convocatoria, así como los compromisos que se indican en el Formato de Inscripción.

#### **II. De las plazas a cubrir en cada Grado y Jerarquía**

Para registrar su participación en el proceso de la “Promoción General de Ascensos 2017” que dará inicio a partir de la fecha de publicación de la presente, donde serán concursadas **808 plazas**, distribuidas de manera proporcional atendiendo los requerimientos institucionales y posibilidades presupuestales, conforme al siguiente desglose de los grados que se indican:

<b>Grado Actual</b>	<b>Plazas Disponibles</b>
<b>2do Superintendente</b>	<b>0</b>
<b>1er. Inspector</b>	<b>1</b>
<b>2do Inspector</b>	<b>2</b>
<b>Subinspector</b>	<b>10</b>
<b>1er Oficial</b>	<b>35</b>
<b>2do Oficial</b>	<b>100</b>
<b>Suboficial</b>	<b>260</b>
<b>Policía 1º</b>	<b>150</b>
<b>Policía 2º</b>	<b>250</b>
<b>Total</b>	<b>808</b>

### III. De los requerimientos

#### A. Requerimientos normativos

- a) Estar en servicio activo y en funciones inherentes a su cargo en la Policía Preventiva de la Ciudad de México.
- b) Contar con la Constancia de Acreditación del Curso Básico de Formación Policial o, en su defecto, la documentación que acredite los estudios homólogos que se hayan realizado si la o el aspirante proviene de otra institución policial o de alguna institución de las fuerzas armadas.
- c) Cumplir cabalmente con todos los requisitos de permanencia establecidos en el artículo 51 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.
- d) Cubrir los perfiles establecidos en el artículo 66 de las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal.
- e) Dependiendo el grado inmediato superior al que aspire a ascender, deberá cubrir los requisitos básicos que se observan a continuación:

Jerarquía/grado		Nivel de estudios (mínimo)	Antigüedad en la S.S.P.	Antigüedad en el grado
Policía	Policía 2°	Bachillerato completo	3 años	
Policía 2°	Policía 1°	(acreditará con original de certificado correspondiente)	6 años	
Policía 1°	Suboficial		9 años	
Suboficial	2° Oficial		12 años	3 años
2° Oficial	1er Oficial		15 años	
Subinspector	2° Inspector	Cursando licenciatura	18 años	
2° Inspector	1er Inspector	(acreditará mediante constancia expedida por la institución educativa de haber aprobado mínimo el 50% de los créditos)	21 años 24 años	
1er inspector	2° Superintendente	Licenciatura completa (acreditará con original de título y cédula profesional debidamente registrados ante la S.E.P.)	27 años	

- f) Dependiendo el grado superior al que aspire a ascender y cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 66, fracción II, incisos a), b) y c) de las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal, además deberá cubrir los requisitos básicos que se observan a continuación:

- Licenciatura (con original de título y/o cédula profesional debidamente registrado ante la S.E.P.), **para ocupar una de las plazas vacantes de Suboficial;**
- Maestría (con original de Título y/o Cédula Profesional debidamente registrado ante la S.E.P.), **para ocupar una de las plazas vacantes de 2° Oficial,** y
- Doctorado (con original de Título y/o Cédula Profesional debidamente registrado ante la S.E.P.), **para ocupar una de las plazas vacantes de 1er Oficial.**

En todos los casos deberán de cubrir los requisitos básicos que se observan a continuación:

Grado actual	Antigüedad en la S.S.P.		Nivel de estudios
	Experiencia mínima en el servicio	Grado Actual Que Ostente	
A Suboficial	5 años	3 años	Licenciatura

A 2° Oficial	8 años	3 años	Maestría
A 1er Oficial	10 años	3 años	Doctorado

**g) Haber ascendido antes del 19 de marzo de 2014, al nivel o grado que ostenta actualmente**

h) Tener la antigüedad mínima requerida en el servicio de la Institución, la que se computará conforme a lo previsto en las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal.

i) Aprobar todas las evaluaciones para los cuales sean programados, y

j) Aquellas que puedan ser indicadas por la superioridad en su momento para el proceso al que se convoca, además de las que en su oportunidad fuesen adicionadas por instrucciones del C. Secretario de Seguridad Pública de la Ciudad de México.

**B. Desarrollo del proceso de promoción**

1.- La solicitud de inscripción a la Promoción General de Ascensos 2017 se realizará de forma electrónica; las y los candidatos deberán registrar su inscripción ingresando a la página: [www.ssp.cdmx.gob.mx](http://www.ssp.cdmx.gob.mx) en el apartado correspondiente a la promoción.

2.- Las y los candidatos deberán anexar a su registro de inscripción en medio digital en la página [www.cdmx.gob.mx](http://www.cdmx.gob.mx) la siguiente documentación, escaneada de documento original, debiendo de ser visible y a color en el apartado correspondiente.

- Documento que acredite los estudios requeridos para su participación en el presente proceso según corresponda, de acuerdo al grado al que aspira.
- Comprobante de domicilio (telefónico, predial, luz o estados de cuenta bancarios no mayores a 3 meses de antigüedad).
- Comprobante de registro de expediente electrónico (KARDEX 2017).
- Constancia de curso básico y o equivalente.
- Constancia de alta.
- Notificación de ascenso del grado que ostenta.
- Último recibo de pago.
- Una fotografía digital reciente, debiendo de ser mayor a 5 mega pixeles, a color, de frente, con uniforme oficial completo correspondiente al área actual a la que pertenece a la fecha de su inscripción; debiendo ser visibles el grado que ostenta a la fecha de su inscripción, tocado, gafete, placa y jerarquía (todos los herrajes), sin cordón de mando.
- Credencial de la Secretaría de Seguridad Pública vigente (ambos lados).
- Identificación oficial (I.N.E., pasaporte o alguna identificación oficial con fotografía, ambos lados).
- Comprobante de registro biométrico 2017.
- Deberá de contar con correo electrónico activo; en caso de no tener, podrá acudir a las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, ubicada en Liverpool 136, primer piso, colonia Juárez, donde personal autorizado le ayudará a crearlo, en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

**A todas y todos los aspirantes que deseen participar y no puedan acceder a la página [www.ssp.cdmx.gob.mx](http://www.ssp.cdmx.gob.mx), podrán acudir durante las fechas de inscripción establecidas en la presente convocatoria en el apartado del “Calendario de Actividades” a las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, ubicada en Liverpool 136, primer piso, colonia Juárez, donde personal autorizado registrará su inscripción en un horario de 09:00 a 14:00 horas.**

3.- A efecto de corroborar que los participantes no cuentan con antecedentes negativos, será solicitada información en las siguientes áreas:

- Subsecretaría de Información e Inteligencia Policial
- Dirección General del Consejo de Honor y Justicia
- Dirección General de Asuntos Jurídicos
- Dirección General de Asuntos Internos
- Dirección General de Derechos Humanos



**Para continuar en la Promoción General de Ascensos, es menester no contar con antecedentes vigentes en las áreas jurídico-administrativas señaladas anteriormente. Por lo que de tener algún correctivo disciplinario y/o procedimiento administrativo vigente, el personal policial no será notificado para presentar sus evaluaciones. No obstante, se otorgarán 10 días hábiles para presentar la documental que acredite que su expediente se encuentra impoluto, a partir de la fecha en que sean publicadas las notificaciones de evaluación para el personal que cumpla con todos los requisitos.**

4.- Las y los candidatos que no cuenten con antecedentes negativos deberán realizar la capacitación en línea en la plataforma Moodle, y deberán estar pendientes de su correo para la notificación de usuarios y contraseñas.

#### **IV. De las evaluaciones que serán aplicadas**

**a) Académica:** consistirá en un examen de conocimientos aplicado por el Instituto Técnico de Formación Policial, el cual comprenderá aspectos legales, administrativos y operativos.

Para la citada evaluación, deberá estar al pendiente de la fecha, hora y lugar donde le corresponderá efectuarla.

**b) Del Centro de Control de Confianza:** las evaluaciones que determine la Dirección General del Centro de Control de Confianza, y será la Dirección General de Carrera Policial quien notificará a las y los participantes de las fechas, horarios, lugar y condiciones que indique dicho centro mediante correo electrónico y sistema de mensajería. Para la aplicación de las evaluaciones solo se realizarán reprogramaciones por causa justificada y con soporte documental de la misma.

Los resultados del Centro de Control de Confianza, únicamente amparan la “Promoción General de Ascensos 2017”, por lo que estos no afectan la permanencia de las y los participantes dentro de la Institución; asimismo, el resultado de las evaluaciones practicadas por el Centro de Control de Confianza será inapelable y confidencial, de conformidad con lo establecido en los artículos 108 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 15 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal y 35 del Reglamento Interior de esta misma Secretaría.

**La no aprobación de alguna de las evaluaciones antes mencionadas y/o contar con antecedentes vigentes en las áreas jurídico-administrativas, es motivo suficiente para no ascender al grado jerárquico al que participe.**

#### **V. De la notificación de resultados**

1. Los resultados del personal ascendido serán publicados a través de la página de internet: [www.ssp.cdmx.gob.mx](http://www.ssp.cdmx.gob.mx), en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, vía correo electrónico y servicio de mensajería, del 02 al 20 de octubre de 2017.

2. Mediante comunicado que será entregado a las diferentes Subsecretarías para que las hagan del conocimiento de sus áreas de adscripción.

#### **VI. De los motivos de exclusión**

1. No cumplir con los requisitos mínimos para permanecer como integrante de la Policía (Artículo 51 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal).
2. Renunciar voluntariamente por escrito a participar en la Promoción General de Ascensos 2017.
3. Faltar a cualquiera de las evaluaciones.
4. Presentarse a las evaluaciones después de la hora señalada.
5. Utilizar medios fraudulentos en la resolución de sus evaluaciones.
6. Presentarse a los exámenes con aliento alcohólico, bajo los efectos del alcohol, drogas, psicotrópicos o alguna sustancia que genere efectos similares.
7. Haber sido retirado por indisciplina de cualquiera de los centros de evaluación.
8. Incurrir en un proceso penal o falta administrativa considerada grave por el Consejo de Honor de Justicia, en el periodo de la promoción.
9. Por estar en trámite su retiro y/o baja voluntaria.

10. Por negarse a presentar documentación original requerida por la Dirección General de Carrera Policial para su regularización o cotejo, independientemente de que esto será causa de procedimiento en las instancias administrativas institucionales.
11. Por no estar al pendiente de las notificaciones que se publiquen en la página de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, y/o mediante correo electrónico y del servicio de mensajería de texto, para realizar todas y cada una de las evaluaciones correspondientes.
12. Haber ascendido por méritos mediante acuerdo específico durante el proceso de promoción vigente.

## **VII. Del calendario de actividades**

Las o los aspirantes o participantes, deberán registrarse a través de la página de internet: [www.ssp.cdmx.gob.mx](http://www.ssp.cdmx.gob.mx) en el **período comprendido del 01 al 19 de marzo de 2017**, siempre y cuando cumplan con los requisitos antes señalados y requirieran su formato de inscripción anexando en medio digital los documentos solicitados debidamente escaneados del original.

### **Marzo 2017**

#### **Fecha de registro de inscripción en línea** **Del 1 al 19 de marzo de 2017**

Las o los que aspiren a inscribirse al presente proceso de la “Promoción General de Ascensos 2017”, deberán apearse estrictamente a:

- 1.-Registrar su inscripción en línea en el periodo comprendido del 1 al 19 de marzo de 2017.
- 2.-Realizar y concluir las actividades de capacitación en línea del 17 al 28 de abril de 2017.

## **VII.- Acuerdos especiales y/o información adicional**

En caso de que la o el participante acredite las evaluaciones de conocimientos, aplicadas por el Instituto Técnico de Formación Policial, así como que no cuente con antecedentes vigentes en las áreas jurídico-administrativas, continuará con el proceso, para lo cual, la Dirección General de Carrera Policial se encargará de notificar vía correo electrónico y/o mediante servicio de mensajería de texto, **en el período comprendido del 17 al 28 de abril de 2017**, las notificaciones de las fechas, horarios, lugar y condiciones de las demás evaluaciones correspondientes.

La o el participante será responsable de verificar sus notificaciones para las siguientes evaluaciones que se le aplicarán en el presente proceso en su correo electrónico y celular.

Las y los participantes serán responsables de comunicar a la Dirección General de Carrera Policial cualquier cambio de la información manifestada en el formato de registro (correo electrónico, adscripción, domicilio, número de celular, etcétera).

Los ascensos se otorgarán a aquellos participantes que obtengan la mejor calificación en sus evaluaciones, hasta agotar la cantidad existente de grados disponibles para ascenso, aplicando en caso necesario, criterios de desempate.

En caso de empate, la Comisión Técnica de Selección y Promoción considerará los siguientes criterios para el desempate:

1. Mayor antigüedad en el grado.
2. Mayor antigüedad en la institución.
3. Mayor nivel de estudios.
4. Mayor edad.
5. Orden alfabético.

Es responsabilidad del personal operativo interesado en participar, estar pendiente en todo momento de las publicaciones que se realicen en la página oficial de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, así como las que se realicen en su correo electrónico, y en su celular. Es menester señalar que en caso de que no puedan ingresar o visualizar las publicaciones, podrán acudir a la Dirección General de Carrera Policial, en donde se le dará la atención correspondiente.

Una vez que se tenga la lista definitiva del personal que aprobó las evaluaciones, esta se someterá a consideración de la Comisión Técnica de Selección y Promoción, para que se realice la valoración correspondiente y emita la lista final y definitiva del personal ascendido.

Para cualquier duda sobre la información contenida en la página de internet antes citada respecto a la “Promoción General de Ascensos 2017”, se pueden comunicar al conmutador **5242 5100** extensiones: **5447** y **6271**.

La documentación e información que proporcionen las y los participantes será remitida y verificada ante las autoridades competentes. Cualquier falsedad detectada en ellos será notificada a las instancias correspondientes para que se proceda conforme a derecho; además es importante destacar que si durante el proceso se llegara a detectar el incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, se procederá a la cancelación de su participación en el proceso, independientemente de las responsabilidades administrativas que se puedan originar.

**Su participación en el presente proceso no establece compromiso u obligación alguna por parte de la Secretaría de otorgar un ascenso.**

Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por la Comisión Técnica de Selección y Promoción y su resolución será **inapelable**.

#### **Nota**

Todos los trámites de las diferentes etapas del proceso son gratuitos. Cualquier irregularidad se deberá reportar al área de quejas y denuncias del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, ubicado en avenida José María Izazaga, número 89, 10° piso, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc o al teléfono 5709 3044.

Una vez concluido el proceso se realizará una mesa de atención de dudas y aclaraciones para el personal que desee conocer el o los motivos por los cuales no ascendió, la cual contará con la presencia de observadores del Órgano Interno de Control, Dirección General de Asuntos Internos y Dirección General de Derechos Humanos, en **el periodo comprendido del 06 al 10 de noviembre de 2017**, en las instalaciones de la Dirección General de Carrera Policial, sito en Liverpool 123, primer piso, colonia Juárez, delegación Cuauhtémoc.

Dado en la sede de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, a los 20 días del mes de febrero de 2017.

**ATENTAMENTE**  
**EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN**

(Firma)

**SUPERINTENDENTE GENERAL**  
**LICENCIADO HIRAM ALMEIDA ESTRADA**

---

**CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES**

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

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL INICIO DE FUNCIONES DE LA NOTARÍA NÚMERO 132 DE ESTA CIUDAD, CUYO TITULAR ES EL LICENCIADO JOAQUÍN CÁCERES JIMÉNEZ O FARRILL.**

Artículo Único.- Con fundamento en el artículo 67, penúltimo párrafo de la Ley del Notariado para el Distrito Federal, se comunica que el licenciado Joaquín Cáceres Jiménez O' Farrill, Titular de la Notaría Número 132 de esta Ciudad, inició funciones a partir del día 15 de febrero de 2017, en el domicilio ubicado en Avenida Prado Sur, número 240, 5º Piso, Colonia Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11000, teléfono 52-02-28-34, con horario de atención al público de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 horas, correo electrónico joaquin@notarias21y132.com.

TRANSITORIO.

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

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

(Firma)

**LICENCIADA CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO**

Ciudad de México a 17 de febrero de 2017.

---

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

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL INICIO DE FUNCIONES DE LA NOTARÍA NÚMERO 95 DE ESTA CIUDAD, CUYO TITULAR ES LA LICENCIADA OLGA MERCEDES GARCÍA VILLEGAS SÁNCHEZ CORDERO.**

Artículo Único.- Con fundamento en el artículo 67, penúltimo párrafo de la Ley del Notariado para el Distrito Federal, se comunica que la licenciada Olga Mercedes García Villegas Sánchez Cordero, titular de la Notaría Número 95 de esta Ciudad, inició funciones a partir del día 15 de febrero de 2017, en el domicilio ubicado en Calle Prado Sur, número 225, Colonia Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11000, teléfono 55-40-20-15, con horario de atención al público de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas, correo electrónico ogarciav@notaria95cdmx.com.

TRANSITORIO.

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

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

(Firma)

**LICENCIADA CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO**

Ciudad de México a 17 de febrero de 2017.

---

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

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL INICIO DE FUNCIONES DE LA NOTARÍA NÚMERO 26 DE ESTA CIUDAD, CUYO TITULAR ES EL LICENCIADO JESÚS MARÍA GARZA VALDÉS**

Artículo Único.- Con fundamento en el artículo 67, penúltimo párrafo de la Ley del Notariado para el Distrito Federal, se comunica que el licenciado Jesús María Garza Valdés, titular de la Notaría Número 26 de esta Ciudad, inició funciones a partir del día 15 de febrero de 2017, en el domicilio ubicado en Insurgentes Sur, número 2453- 302, Torre Murano, Colonia San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01090, teléfono 53-77-18-80, con horario de atención al público de lunes a jueves de viernes de 9:00 a 17:00 horas y los viernes de 9:00a 15:00 horas, correo electrónico [jgarza@201y26.com.mx](mailto:jgarza@201y26.com.mx)

TRANSITORIO.

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

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

(Firma)

**LICENCIADA CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO**

Ciudad de México a 17 de febrero de 2017.



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

# ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

## SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

**ING. FAUSTO LUGO GARCIA**, Secretario de Protección Civil de la Ciudad de México con fundamento en los TRANSITORIOS SEGUNDO Y DÉCIMO CUARTO del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma Política de la Ciudad de México; artículos 87 y 115, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción XVII, 16 fracción II y IV, 22 y 23 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3, 5, 7 fracción XVIII, 16 fracciones III y , 53 fracción IV y 58 fracción I , del 128 al 135 de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

### AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS “BASES DE OPERACIÓN INTERNA DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS”

#### CAPÍTULO PRIMERO DE SU OBJETO Y NATURALEZA

**PRIMERA.-** Las presentes bases, establecen la operación interna del Comité de Emergencias, el cual es el órgano encargado de la coordinación de acciones y toma de decisiones en situaciones de emergencia y desastre ocasionadas por la ocurrencia de fenómenos perturbadores, que pongan en riesgo a la población, los bienes y el entorno, activado a través de la declaratoria de emergencia o la declaratoria de desastre, que formule la Jefatura de Gobierno.

**SEGUNDA.-** Para los efectos de las presentes bases y sin perjuicio de lo establecido por la Ley del Sistema de Protección Civil para el Distrito Federal, se entenderá por:

**I.- Atlas de Peligros y Riesgos:** El Atlas de Peligros y Riesgos del Distrito Federal, instrumento de diagnóstico que conjunta la información de los Atlas Delegacionales para integrar, a través de bases de datos de información geográfica y herramientas para el análisis, el sistema de información que identifica los diferentes riesgos a que está expuesta la población, los bienes y entorno, así como los servicios vitales y los sistemas estratégicos del Distrito Federal;

**II.- Auxilio:** Conjunto de actividades de ayuda y apoyo destinadas primordialmente a salvaguardar la vida, la salud y la integridad física de las personas, la protección de los bienes de la población y de la planta productiva; así como la preservación de los servicios públicos ante la presencia de fenómenos naturales o antropogénicos que ocasionen una o más emergencias o desastres; corresponde al segundo subprograma de todos los programas de protección civil y deberá contemplar los procedimientos de actuación por todas las personas que realicen acciones para salvar vidas, proteger bienes, proteger información y dar continuidad a los servicios vitales y sistemas estratégicos de la Ciudad;

**III.- Bases:** Bases de Operación del Comité de Emergencias;

**IV.- Consejo de Protección Civil:** El Consejo de Protección Civil de la Ciudad de México, máximo órgano asesor del Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México, integrado de forma multidisciplinaria e interinstitucional con autoridades de la Ciudad de México, con la participación de organizaciones civiles e instituciones científicas, académicas y profesionales, para velar por la operación de Protección Civil y sus objetivos en la Ciudad de México;

**V.- Comité:** Al Comité de Emergencias de Protección Civil de la Ciudad de México, órgano encargado de la coordinación de acciones y toma de decisiones en situaciones de emergencia y desastre ocasionadas por la ocurrencia de fenómenos perturbadores, activado a través de la declaratoria de emergencia o la declaratoria de desastre;

**VI.- Coordinador:** Coordinador del Comité de Emergencias;

**VII.- Declaratoria de Desastre:** Acto mediante el cual el de Gobierno de la Ciudad de México, reconoce que uno o varios fenómenos perturbadores han causado daños que rebasan la capacidad de recuperación de las Delegaciones;

**VIII.- Declaratoria de Emergencia:** Reconocimiento por parte del Gobierno del Distrito Federal de que existe riesgo inminente de que ocurra un desastre que ponga en riesgo la vida humana, el patrimonio de la población, los servicios vitales y/o los sistemas estratégicos; por lo que la actuación expedita del Sistema de Protección Civil se vuelve esencial para evitar la ocurrencia;

**IX.- Delegaciones:** Se refiere a los Órganos político administrativos de la Ciudad de México;

**X.- Desastre:** Situación en que la población de una o más Delegaciones, sufre daños no resarcibles o controlables por una sola delegación, derivado del impacto de un fenómeno perturbador que provoca el menoscabo de vidas, bienes o entorno, causando

afectaciones en el ambiente, en la estructura productiva, en la infraestructura de los servicios vitales y/o los sistemas estratégicos de la Ciudad que impiden el funcionamiento de los sistemas de subsistencia de manera tal que se alteran las condiciones ordinarias de vida y se pone en riesgo la estructura social, la paz pública y el orden social;

**XI.- Emergencia:** Situación anormal generada por la inminencia o la presencia de un fenómeno perturbador que altera o ponen en peligro la continuidad de las condiciones ordinarias de vida de la población o el funcionamiento normal de los servicios vitales o los sistemas estratégicos y de no atenderse puede generar un desastre;

**XII.- FADE:** Fondo de Atención a Desastres y Emergencias, instrumento operado por el Gobierno del Distrito Federal, activado mediante las declaratorias de emergencia y desastre, en los términos de esta Ley y las Reglas de Operación para el otorgamiento de suministros de auxilio y asistencia por la ocurrencia de fenómenos perturbadores y la recuperación de los daños causados por los mismos;

**XIII.- Fenómenos Perturbadores:** Fenómenos de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico y socio-organizativo que producen un riesgo que implica la posibilidad de generar una o más emergencias o desastres;

**XIV.- Ley:** Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal;

**XV.- Peligro:** Probabilidad de la ocurrencia de un fenómeno o proceso natural destructivo en un área, en un intervalo dado de tiempo;

**XVI.- Plan Permanente Ante Contingencias:** Instrumento preventivo del Sistema de Protección Civil, aprobado en el Pleno del Consejo y elaborado a partir del diagnóstico en la materia, en el que se determinan las acciones y los responsables de ejecutarlas, a partir de la inminencia o presencia de los diferentes fenómenos perturbadores que representan un riesgo para la población, los sistemas estratégicos y los servicios vitales;

**XVII.- Presidente:** Titular del Comité de Emergencias;

**XVIII.- Prevención:** Conjunto de acciones, planes y mecanismos de mitigación y preparación implementados con anticipación a la emergencia o desastre, tendientes a enfrentar, identificar, reducir, asumir, mitigar y transferir riesgos, así como evitar o disminuir los efectos destructivos de los fenómenos perturbadores sobre la vida, bienes y entorno de la población, así como los servicios vitales, los sistemas estratégicos y la planta productiva;

**XIX.- Protección Civil:** Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antropogénico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como de sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente;

**XX.- Riesgo:** Probabilidad medida de que la ocurrencia de un fenómeno perturbador produzca daños en uno o varios lugares que afecten la vida, bienes o entorno de la población;

**XXI.- Secretaría:** Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México;

**XXII.- Servicios Vitales:** Elemento o conjunto de elementos indispensables para el desarrollo de las condiciones ordinarias de vida de la sociedad en la Ciudad de México;

**XXIII.- Simulacro:** Ejercicio para la toma de decisiones y adiestramiento en protección civil, en una comunidad o área preestablecida mediante la simulación de una emergencia o desastre, para promover una coordinación más efectiva de respuesta por parte de las autoridades y la población. Estos ejercicios deberán ser evaluados para su mejoramiento;

**XXIV.- Siniestro:** Hecho funesto, daño grave, destrucción fortuita o pérdida importante que sufren los seres humanos en su persona o en sus bienes, causados por la presencia de un riesgo, emergencia o desastre;

**XXV.- Sistema de Protección Civil:** Al Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México, conjunto orgánico, articulado y jerarquizado de relaciones funcionales entre las autoridades del Distrito Federal y la sociedad civil, para efectuar acciones coordinadas que coadyuven a la prevención, atención y recuperación de posibles daños causados a la vida, los bienes y entorno de la población por la presencia de un agente perturbador;

**XXVI.- Sistemas estratégicos:** Estructura gubernamental de trascendencia prioritaria que tiene como objetivo mantener la paz pública a través del resguardo u operación de servicios e información y elementos indispensables para convivir en un estado de derecho;

**XXVII.- Unidad de Protección Civil:** Unidades operativas del Sistema de Protección Civil, adscritas a las Delegaciones, responsables de ejecutar las políticas y acuerdos del Sistema de Protección Civil, así como de elaborar, desarrollar y operar los programas de la materia en el ámbito de su competencia; y

**XXVIII.- Zona de Desastre:** Espacio territorial determinado en el tiempo y en el espacio por la declaración formal de la autoridad competente, en virtud del desajuste que sufre en su estructura social, impidiéndose el cumplimiento de las actividades esenciales de la comunidad.

**TERCERA.-** El Comité tendrá carácter de permanente y se integrará de la siguiente manera:

- I.- Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México; que lo presidirá;
- II.- Secretaría de Protección Civil, Coordinador;
- III.- Secretaría de Gobierno;
- IV.- Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- V.- Secretaría de Salud;
- VI.- Secretaría de Obras y Servicios;
- VII.- Secretaría de Desarrollo Social;
- VIII.- Secretaría de Finanzas;
- IX.- Secretaría de Educación;
- X.- Secretaría de Seguridad Pública;
- XI.- Secretaría de Movilidad;
- XII.- Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal;
- XIII.- Consejería Jurídica y de Servicios Legales;
- XIV.- Oficialía Mayor;
- XV.- Coordinación General de Comunicación Social;
- XVI.- Dirección General del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México;
- XVII.- Dirección General del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
- XVIII.- Dirección General del Sistema de Transporte Colectivo Metro;
- XIX.- Dirección General del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal;
- XX.- Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica;
- XXI.- Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México;
- XXII.- Dirección General del Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa del D.F.;
- XXIII.- Dirección General del H. Cuerpo de Bomberos; y
- XXIV.- Jefaturas Delegacionales que resultaran afectadas por la emergencia o desastre.

Este Comité se integrará por los titulares de la dependencias señaladas quienes podrán designar a un suplente, que deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior.

**CUARTA.-** El Comité de Emergencias tendrá las siguientes funciones y atribuciones, además de las que marca la Ley:

- I.- Coordinar las acciones y toma de decisiones en situaciones de emergencia y desastre ocasionada por la presencia de fenómenos perturbadores que pongan en riesgo a la población, bienes y entorno;
- II.- Mantener el monitoreo de los riesgos que afecten a la Ciudad de México y, en su caso, emitir la alerta hacia las dependencias y población;
- III.- Analizar la situación de emergencia o desastre que afecte a la Ciudad de México, a fin de evaluar el alcance del impacto y formular las recomendaciones necesarias para proteger a la población, sus bienes y su entorno;
- IV.- Determinar las medidas urgentes que deben ponerse en práctica para hacer frente a la situación, así como los recursos indispensables para ello;
- V.- Evaluar los medios materiales y financieros necesarios para las acciones de auxilio, recuperación y reconstrucción, e instruir su aplicación; y
- VI.- Vigilar el cumplimiento de las acciones acordadas y dar seguimiento a la situación de emergencia o desastre hasta que ésta haya sido superada.

**QUINTA.-** La Presidencia del Comité, invitará a las sesiones del mismo a los representantes de los sectores públicos, social y privado que determine, quienes tendrán voz, pero no voto.



**SEXTA.-** Para invitar a formar parte de las sesiones a las instituciones públicas y privadas, así como a organizaciones civiles se tomará en cuenta que su actividad u objeto social sea de interés o utilidad para la protección civil.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**SÉPTIMA.-** Son atribuciones del Comité sin menoscabo de las que contiene el artículo 131 de la Ley, las siguientes:

- I.- Fijar las estrategias, mecanismos y políticas generales para la integración de los programas de trabajo y demás actividades que se lleven a cabo;
- II.- Someter a consideración de los miembros del Comité, las propuestas de modificación a las presentes bases; y
- III.- Dictar todos los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones de la Ley.

**OCTAVA.-** Corresponde a la Presidencia:

- I.- Convocar a sesión extraordinaria ante una emergencia o desastre;
- II.- Emitir la declaratoria de emergencia o desastre;
- III.- Elaborar el orden del día;
- IV.- Realizar la convocatoria a las reuniones de trabajo del Comité;
- V.- Conducir las reuniones de trabajo del Comité; y
- VI.- Solicitar a nombre del Comité la inclusión de los informes, dictámenes o proyectos de resolución aprobados, en el orden del día de las sesiones del Consejo.

**NOVENA.-** Corresponde a la Secretaría de Protección Civil, en su carácter de Coordinadora:

- I.- Solicitar al Presidente del Comité la instalación del mismo;
- II.- Por instrucción de la Presidencia, presidir las sesiones del Comité;
- III.- Verificar el quórum legal necesario para sesionar, dar constancia de lo actuado en las sesiones y validar las actas correspondientes;
- IV.- Vigilar el cumplimiento a los requerimientos del Comité y de la correspondencia;
- V.- Impulsar los acuerdos del Comité y sistematizarlos para su seguimiento;
- VI.- Ordenar y clasificar los programas, estudios e investigaciones que se presenten en el Comité;
- VII.- Emitir la convocatoria de las sesiones, y el Orden del día;
- VIII. Validar para su aprobación los términos de estas bases, el orden del día, material de apoyo necesario, así como la documentación inherente a la Sesión a celebrar;
- IX.- Validar las actas y minutas correspondientes y firmar los acuerdos que se tomen, sometiéndolos primero a la consideración del Comité; y
- X.- Resguardar el archivo del Comité.

**DÉCIMA.-** Corresponde a los integrantes del Comité:

- I.- Asistir a las reuniones que convoque la Presidencia del Comité, por sí o a través de su suplente, a fin de cumplir con los objetos fijados por la Ley;
- II.- Participar en las sesiones con voz y voto, proponer acuerdos y, formular sugerencias y recomendaciones;
- III.- Firmar las actas correspondientes a cada sesión y la lista de asistencia;
- IV.- Participar en la elaboración del Programa de Trabajo anual del Comité; y
- V.- Cumplir con los acuerdos y compromisos que se adquieran en el Comité.

Para el cumplimiento de las atribuciones otorgadas a los integrantes titulares, éstos podrán a su vez designar a sus respectivos suplentes, los que en su caso los representarán en las sesiones que celebre el Comité y al igual que aquellos tendrán voz y voto.

El suplente podrá presentar informes a nombre del titular, opinar acerca de los temas a tratar y en su caso formular propuestas o compromisos a nombre de aquel.

**DÉCIMA PRIMERA.-** Los miembros integrantes del Comité podrán solicitar el retiro o licencia de su cargo debiéndose nombrar a un suplente.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LAS SESIONES Y CONVOCATORIA DEL COMITÉ**

**DÉCIMA SEGUNDA.-** El Comité sesionará una vez emitida la declaratoria de emergencia o desastre por el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México; misma que se llevará a cabo en la Sede Principal ubicada en el Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5) con domicilio en Av. Cecilio Róbelo No. 3, Colonia Del Parque, Delegación Venustiano Carranza, C.P. 15970, Ciudad de México. En caso de que no se pueda llevar a cabo la sesión en la sede principal, el presidente y/o coordinador definirán la sede alterna.

A las sesiones extraordinarias asistirán los integrantes o sus representantes, así como invitados especiales, quienes sólo tendrán voz pero no voto y que por razón del tema a tratar hubieren sido convocados.

El Comité tomará sus decisiones y desarrollará sus funciones de manera colegiada, ajustándose al principio de igualdad entre sus miembros.

**DÉCIMA TERCERA.-** En las sesiones, se observará el procedimiento siguiente:

- I.- La Presidencia del Comité dirigirá los debates y conservará el orden durante los mismos;
- II.- El Coordinador, previa instrucción de la Presidencia, deberá:
  - a.- Poner a consideración del Pleno del Comité, el orden día de la sesión que se va a desarrollar;
  - b.- Someter a la aprobación del pleno del Comité el acta de la reunión anterior; y
  - c.- Certificar la existencia del quórum y elaborar la lista de asistencia, la cual deberá ser firmada por los asistentes.
- III.- Los integrantes del Comité procederán al desahogo de todos los puntos del orden del día, hasta llegar a la clausura de la sesión, sólo en aquellos casos en que la complejidad del asunto así lo requiera, podrá postergarse la discusión respectiva, previo acuerdo del Comité;
- IV.- Durante la sesión sólo participarán los integrantes del Comité y, previa autorización del mismo, cualquier otra persona o invitado especial cuya intervención se considere necesaria para el tratamiento de un determinado asunto;
- V.- Los acuerdos se tomarán por votación de mayoría simple del Comité, debiéndose hacer constar en el acta respectiva los comentarios y aclaraciones que cada integrante titular considere pertinentes. En ningún caso quedará sin someter a votación una determinada propuesta;
- VI.- Se levantará el acta correspondiente haciendo un resumen de los asuntos discutidos y de las determinaciones adoptadas por el Comité; y
- VII.- El Comité podrá sesionar válidamente con la presencia de la mayoría simple de sus miembros, la cual será la mitad más uno de sus integrantes, pudiendo tomar sus acuerdos y resoluciones por mayoría de votos de los asistentes. En caso de empate la Presidencia tendrá voto de calidad.

**DÉCIMA CUARTA.-** El orden del día de las sesiones del Comité será aprobado por el Pleno del Comité, inmediatamente después de la declaratoria de emergencia o desastre. Con posterioridad a esta aprobación podrán incluirse asuntos no previstos, tomando en consideración el fin primordial del presente Comité.

**DÉCIMA QUINTA.-** En el orden de ideas de las sesiones del Comité, los asuntos se instalarán de conformidad con la siguiente prelación:

- I.- Lista de asistencia;
- II.- Informe de la Presidencia;
- III.- Asuntos específicos a tratar; y
- IV.- Asuntos generales.

**DÉCIMA SEXTA.-** Las sesiones no tendrán tiempo efectivo mínimo ni máximo establecido, sin embargo en la Sesión se tendrá que resolver lo conducente a la declaratoria de emergencia o desastre.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA APROBACIÓN Y LAS REFORMAS A LAS BASES**

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** Las Bases de Operación Interna, serán presentadas por la Presidencia y/o Coordinador para su aprobación en sesión del Consejo de Protección Civil de la Ciudad de México.

**DÉCIMA OCTAVA.-** Las presentes bases podrán ser reformadas o adicionadas en todo o en alguna de sus partes por acuerdo mayoritario de los miembros del Comité, al cual serán presentadas las propuestas mismas que deberán ser sometidas a votación.

Los proyectos de reforma o adición se presentarán al Coordinador del Comité por escrito y firmado por su autor o autores, quienes deberán ser miembros del Comité.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Las presentes Bases de Operación Interna, entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del presente aviso.

Dado en la Ciudad de México a los 27 días del mes de febrero del año 2017

(Firma)

**Ing. Fausto Lugo García**  
**El Secretario de Protección Civil**

---

## SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

**ING. FAUSTO LUGO GARCIA**, Secretario de Protección Civil de la Ciudad de México con fundamento en los TRANSITORIOS SEGUNDO Y DÉCIMO CUARTO del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma Política de la Ciudad de México; artículos 87 y 115, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción XVII, 16 fracción II y IV, 22 y 23 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3, 5, 7 fracción XVIII, 16 fracciones III y , 53 fracción IV y 58 fracción I , del 128 al 135 de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

### AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS “BASES DE OPERACIÓN INTERNA DEL CONSEJO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO”

#### CAPÍTULO PRIMERO DE SU OBJETO Y NATURALEZA

**PRIMERA.-** Las presentes Bases establecen la operación interna del Consejo de Protección Civil de la Ciudad de México, que es el Órgano Superior de consulta y opinión de las acciones en la materia, en el que se integran en forma multidisciplinaria e interinstitucional, los órganos de Gobierno de la Ciudad de México, las organizaciones civiles e instituciones científicas, académicas y profesionales, cuyos fines, funciones o atribuciones se vinculan a las acciones de la protección civil.

El Consejo de Protección Civil tendrá carácter permanente.

**SEGUNDA.-** Para efectos de las presentes Bases y sin perjuicio de lo establecido por la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, se entenderá por:

- I. **Consejo:** El Consejo de Protección Civil de la Ciudad de México;
- II. **Consejo Delegacional.-** Órgano asesor del Sistema de Protección Civil que coordina a las autoridades delegacionales, a representantes del Gobierno de la Ciudad de México y de la sociedad civil para velar por la operación de protección civil y sus objetivos en el ámbito delegacional;
- III. **Ley:** La Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal;
- IV. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal;
- V. **Presidente:** El Presidente del Consejo de Protección Civil de la Ciudad de México;
- VI. **Protección Civil:** Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antropogénico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como de sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente;
- VII. **Reglamento:** El Reglamento de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal;
- VIII. **Secretaría:** La Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México;
- IX. **Secretario Ejecutivo:** El Secretario Ejecutivo del Consejo de Protección Civil;
- X. **Secretario Técnico:** El Secretario Técnico del Consejo;
- XI. **Comisiones:** Se refiere a las Comisiones Permanentes y Comisiones Especiales del Consejo de Protección Civil de la Ciudad de México; y
- XII. **Comités:** Se refiere a los comités que forman parte de las comisiones.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO**

**TERCERA.-** El Consejo tendrá las siguientes atribuciones, además de las que marca la Ley, su Reglamento y la Ley Orgánica.

- I.- Integrar comisiones permanentes adicionales a las señaladas en la Ley, para desahogar tareas o temas específicos, o comisiones especiales que tengan igualmente el objetivo de desahogar un asunto particular en un tiempo perfectamente determinado, que será el mismo que dure la comisión especial;
- II.- Coordinarse con los Consejos Delegacionales a través de sus representantes en el Consejo;
- III.- Analizar la problemática en materia de protección civil en la Ciudad de México y proponer acciones, estrategias, actividades, políticas, investigaciones y estudios, que coadyuven con el cumplimiento de la operación del Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México, en beneficio de la población, con especial atención de los sectores vulnerables;
- IV.- Participar en la difusión de programas y acciones que contribuyan a preparar a la población para responder eficientemente antes, durante o después de una emergencia o desastre; y
- V.- Proponer la normatividad para que la Secretaría coordine la participación de los grupos voluntarios, asociaciones, brigadistas comunitarios y Comités de Ayuda Mutua en las acciones de prevención y la atención a las emergencias, así como en el restablecimiento de la normalidad.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO**

**CUARTA.-** El Consejo se integrará de la siguiente manera:

- I.- La Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, que lo presidirá;
- II.- La Secretaría de Protección Civil, que fungirá como Secretaría Ejecutiva del Consejo;
- III.- Las y los titulares de las siguientes Dependencias y Secretarías de la Administración Pública de la Ciudad de México:
  - 1.- Secretaría de Gobierno;
  - 2.- Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
  - 3.- Secretaría de Desarrollo Económico;
  - 4.- Secretaría del Medio Ambiente;
  - 5.- Secretaría de Obras y Servicios;
  - 6.- Secretaría de Desarrollo Social;
  - 7.- Secretaría de Salud;
  - 8.- Secretaría de Finanzas;
  - 9.- Secretaría de Movilidad;
  - 10.- Secretaría de Seguridad Pública;
  - 11.- Secretaría de Turismo;
  - 12.- Secretaría de Cultura;
  - 13.- Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo;
  - 14.- Secretaría de Educación;
  - 15.- Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades;
  - 16.- Secretaría de Ciencia, Tecnología e innovación;
  - 17.- Oficialía Mayor;
  - 18.- Contraloría General del Distrito Federal; y
  - 19.- Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- IV.- La Dirección General de Prevención de la Secretaría de Protección Civil, quien fungirá como Secretaria Técnica y suplirá en ausencia al titular de la Secretaría de Protección Civil en sus funciones de Secretaria Ejecutiva;
- V.- El o la Titular del Área de Comunicación Social de la Secretaría y el o la titular de la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno de la Ciudad de México, quienes serán los Coordinadores Informativos y de Enlace;
- VI.- Los Jefes Delegacionales de la Ciudad de México en las siguientes demarcaciones:

- 1 Álvaro Obregón;
- 2 Azcapotzalco;
- 3 Benito Juárez;
- 4 Coyoacán;
- 5 Cuajimalpa de Morelos;
- 6 Cuauhtémoc;
- 7 Gustavo A. Madero;
- 8 Iztacalco;
- 9 Iztapalapa;
- 10 La Magdalena Contreras;
- 11 Miguel Hidalgo;
- 12 Milpa Alta;
- 13 Tláhuac;
- 14 Tlalpan;
- 15 Venustiano Carranza, y
- 16 Xochimilco.

VII.- El Procurador General de Justicia del Distrito Federal;

VIII.- El o la titular de la Comisión de Protección Civil de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y dos integrantes de la misma;

IX.- El o la titular de la Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación; que tendrá carácter de invitado permanente;

X.- Un representante de cada una de las siguientes instituciones:

- 1.- Universidad Nacional Autónoma de México;
- 2.- Universidad Autónoma Metropolitana;
- 3.- Instituto Politécnico Nacional; y
- 4.- Universidad Autónoma de la Ciudad de México;

XI.- Invitados permanentes del Consejo los titulares de: Sistema de Transporte Colectivo Metro, Sistema de Aguas de la Ciudad de México, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México, Servicio Sismológico Nacional y Centro Nacional de Prevención de Desastres, mismos que deberán tener rango mínimo de Director, y que tendrán únicamente voz;

XII.- La Contraloría Ciudadana;

XIII.- El o la titular de la Dirección General del Heroico Cuerpo de Bomberos;

XIV.- El o la titular del Centro de Evaluación, Formación y Capacitación de Protección Civil de la Ciudad de México, y

XV.- Diez representantes de la sociedad civil, electos por el voto mayoritario de los integrantes.

**QUINTA.-** Para la invitación a formar parte del Consejo a representantes de la sociedad civil, se tomará en cuenta que su actividad u objeto social sea de interés o utilidad para la protección civil.

Las organizaciones civiles y grupos voluntarios según su especialidad en materia de protección civil, se clasifican en: administración, atención médica prehospitalaria, de acopio y distribución, de atención psicológica, apoyo logístico, comunicaciones y transportes, y voluntarios operativos dedicados a la búsqueda, rescate y salvamento.

**SEXTA.-** El Presidente del Consejo, invitará a las sesiones del mismo a los representantes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Zona Metropolitana del Valle de México, así como a los representantes de los sectores público, privado, social, académico y especializado que determine, quienes gozarán de voz, pero no de voto.

Cada miembro titular del Consejo nombrará un suplente, en el caso de las Jefaturas Delegacionales será el Titular de la Unidad de Protección Civil, quien gozará de voz y voto. Una vez integrado el Consejo deberá informarse a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal los resultados de cada reunión en un plazo que no exceda de 10 días.

**CAPÍTULO CUARTO**  
**DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO**

**SÉPTIMA.-** Son facultades de los integrantes del Consejo sin menoscabo de las que contiene el artículo 28 de la Ley, las siguientes:

- I.- Fijar las estrategias, mecanismos y políticas generales para la integración de los Programas de trabajo y demás actividades que se lleven a cabo;
- II.- Proponer y en su caso aprobar la normatividad necesaria para su organización y funcionamiento;
- III.- Dar propuestas a los miembros del Consejo para crear o disolver Comisiones, acorde con las necesidades del Consejo, las cuales se someterán a votación;
- IV.- Someter a consideración de los miembros del Consejo, las propuestas de modificación a las presentes bases;
- V.- Recibir y evaluar el informe anual que deben rendir los Consejo Delegacionales; dentro del término señalado por la propia Ley; y
- VI.- Dictar todos los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones de la Ley y su Reglamento.

**OCTAVA.-** Corresponde a la Presidencia del Consejo:

- I.- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo;
- II.- Convocar y presidir las sesiones ordinarias, extraordinarias y permanentes;
- III.- Coordinar las acciones que se desarrollen en el seno del Consejo y las del Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México;
- IV.- Proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación y los Estados vecinos para alcanzar los objetivos de los programas de protección civil; y
- V.- Turnar a la Comisión competente los asuntos que requieran la opinión del Consejo para la elaboración de la propuesta de acuerdos.
- VI.- Las demás funciones que se deriven de la Ley, su Reglamento y disposiciones aplicables.

**NOVENA.-** Corresponde a la Secretaría Ejecutiva:

- I.- Por instrucciones de la Presidencia, presidir las sesiones del Consejo;
- II.- Dar cumplimiento a los acuerdos del Consejo;
- III.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos del Consejo;
- IV.- Coordinar las acciones que se desarrollen en el seno del Consejo y las del Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México, en ausencia del Presidente;
- V.- Poner a consideración del Consejo, el Programa de Trabajo del mismo, sus subprogramas, y vigilar el desarrollo de los trabajos correspondientes;
- VI.- Elaborar los trabajos que le encomiende el Presidente del Consejo y resolver las consultas que se someten a su consideración;
- VII.- Rendir un informe anual sobre los trabajos del Consejo;
- VIII.- Orientar las acciones del Sistema de Protección Civil en la Ciudad de México y en las demarcaciones territoriales, que sean competencia del Consejo;
- IX.- Resguardar el archivo del Consejo y dar cuenta de la correspondencia recibida y despachada;
- X.- Coordinar las tareas de organización de funciones del Consejo con la Presidencia; y
- XI.- Las demás funciones que se deriven de estas bases, la Ley, su Reglamento y disposiciones aplicables.

**DÉCIMA.-** Corresponde a la Secretaría Técnica:

- I.- Suplir a la Secretaría Ejecutiva en su ausencia.
- II.- Elaborar y someter a consideración de la Secretaría Ejecutiva, el calendario de sesiones del Consejo;
- III.- Verificar la existencia del quórum legal necesario para sesionar, dar fe de lo actuado en las sesiones y levantar las actas correspondientes;
- IV.- Dar cuenta de los requerimientos de la Secretaría y de la correspondencia;
- V.- Registrar los acuerdos del Consejo y sistematizarlos para su seguimiento;
- VI.- Ordenar y clasificar los programas, estudios e investigaciones que se presenten en el Consejo;
- VII.- Llevar el registro de los recursos humanos y materiales disponibles del Sistema de Protección Civil en la Ciudad de México para casos de siniestro o desastre;
- VIII.- Redactar para su aprobación en términos de estas bases, el orden del día, listas de asistencia, material de apoyo necesario, así como preparar la documentación inherente a la sesión a celebrar;
- IX.- Formular la convocatoria a las sesiones, incluyendo el orden del día;
- X.- Elaborar las actas y minutas correspondientes y firmar los acuerdos que se tomen, sometiéndolos primero a la consideración de la Secretaría Ejecutiva y posteriormente al Consejo;
- XI.- Recabar los informes de las reuniones del Consejo;
- XII.- Realizar el recuento de la votación de los acuerdos sometidos a aprobación del Consejo;
- XIII.- Formar y mantener actualizado el Libro de Actas de las Sesiones;
- XIV.- Elaborar los informes periódicos de las actividades del Consejo; y
- XV.- Las demás funciones que se deriven de estas bases, la Ley, su Reglamento y disposiciones aplicables.

**DÉCIMA PRIMERA.-** Son obligaciones y facultades de los miembros Consejo, las siguientes:

- I.- Asistir a las reuniones que convoque la Presidencia del Consejo, por sí o a través de sus representantes a fin de cumplir con los objetivos fijados por la Ley;
- II.- Participar en las sesiones con voz y voto, proponer acuerdos y en su caso, votar respecto de aquellos temas que hayan sido sometidos a su consideración;
- III.- Firmar las actas correspondientes a cada sesión y la lista de asistencia;
- IV.- Participar en la elaboración del Programa de Trabajo anual del Consejo;
- V.- Integrarse a las comisiones permanentes y/o temporales de trabajo, así como los comités que conforme el Consejo;
- VI.- Realizar las labores correspondientes en la Comisión a la que pertenezca, presentando los informes de trabajo respectivos al Consejo;
- VII.- Cumplir con los acuerdos o compromisos que se adquieran en el Consejo; y
- VIII.- Rendir un informe al término de sus funciones o por separación de su encargo.

Para el cumplimiento de las atribuciones otorgadas a los integrantes titulares, éstos podrán a su vez designar a sus respectivos suplentes, los que en su caso los representarán en las sesiones que celebre el Consejo y en las comisiones a las cuales pertenezcan; y al igual que aquellos gozarán de voz y voto.

El suplente podrá presentar informes a nombre del titular, opinar acerca de los temas a tratar y en su caso formular propuestas o compromisos en nombre de aquel.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** Los miembros integrantes del Consejo podrán solicitar el retiro o licencia de su cargo debiendo nombrar a un suplente.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LAS SESIONES Y CONVOCATORIAS DEL CONSEJO**

**DÉCIMA TERCERA.-** El Consejo celebrará las sesiones ordinarias y las extraordinarias que se requieran, cuando las convoque su Presidencia o la Secretaría Ejecutiva. El Consejo sesionará de la siguiente forma:

I.- Mediante sesiones ordinarias, dirigidas por la Presidencia del Consejo o la Secretaría Ejecutiva, en la sede que previamente se determine en la convocatoria respectiva.

II.-Sesiones extraordinarias, que se celebrarán en cualquier tiempo a propuesta de la Presidencia del Consejo y/o de la Secretaría Ejecutiva, en atención a la importancia del tema a tratar; y

III.-Sesiones permanentes, que serán convocadas por la Presidencia, sin que se requiera mayor formalidad, cuando se presente una situación de emergencia o desastre que lo amerite y durará hasta en tanto permanezca dicha situación o hasta que la Presidencia lo determine.

A las sesiones ordinarias y extraordinarias asistirán los integrantes o sus representantes, así como invitados especiales, quienes sólo tendrán voz y que por razón del tema a tratar hubieren sido convocados.

El Consejo tomará sus decisiones y desarrollará sus funciones de manera colegiada, ajustándose al principio de igualdad entre sus miembros.

**DÉCIMA CUARTA.-** En las sesiones, se observará el procedimiento siguiente:

I.- La Presidencia del Consejo dirigirá los debates y conservará el orden durante las mismas;

II.- La Secretaría Técnica, previa instrucción de la Presidencia del Consejo, deberá:

- a. Certificar la existencia del quórum con la lista de asistencia, la cual deberá ser firmada por los asistentes,
- b. Poner a consideración del Pleno del Consejo, el orden del día de la sesión que se va a realizar, y
- c. Someter a la aprobación del Pleno del Consejo el acta de la reunión anterior.

III.-Los integrantes del Consejo procederán al desahogo de todos los puntos del orden del día, hasta llegar a la clausura de la Sesión; sólo en aquellos casos en que la complejidad del asunto lo requiera, podrá postergarse la discusión respectiva, previo acuerdo del Consejo;

IV.- Durante la sesión sólo participarán los integrantes del Consejo y, previa autorización del mismo, cualquier otra persona o invitado especial cuya intervención se considere necesaria para el tratamiento de un determinado asunto;

V.- Los acuerdos se tomarán por votación mayoritaria simple del Consejo, debiéndose hacer constar en el acta respectiva los comentarios o aclaraciones que cada integrante titular considere pertinentes. En ningún caso quedará sin someterse a votación una determinada propuesta;

VI.- La Secretaría Técnica levantará el acta correspondiente haciendo un resumen de los asuntos discutidos y de los acuerdos aprobados por el Consejo; y

VII.- El Consejo podrá sesionar válidamente con la presencia de la mayoría simple de sus miembros, la cual será de la mitad más uno de sus integrantes, pudiendo tomar sus acuerdos y resoluciones por mayoría de votos de los asistentes. En caso de empate la Presidencia tendrá voto de calidad.

**DÉCIMA QUINTA.-** Las convocatorias para las sesiones del Consejo o las reuniones de las Comisiones, deberán contener la información relativa a los temas a tratar y el Orden del día, señalando lugar, hora y fecha de las mismas.

Las convocatorias deberán ser por oficio con un mínimo de cinco días hábiles anteriores a la fecha de celebración de la Sesión o reunión respectiva.

En el caso de sesiones extraordinarias, se podrá convocar a los integrantes e invitados especiales, hasta con un mínimo de 24 horas previas a la fecha de celebración de la sesión o reunión de que se trate. Bajo situación de emergencia, siniestro o desastre, el Consejo se reunirá inmediatamente a convocatoria la Presidencia, sin que medie mayor formalidad.



En caso de que para la primera convocatoria no se reúna el quórum necesario para sesionar, podrá expedirse el mismo día una segunda convocatoria, para celebrar la sesión respectiva media hora después, siendo válida con la presencia de cualquier número de integrantes presentes. Salvo el caso de situaciones de emergencia, siniestro o desastre, en donde sesionará con los miembros presentes, de conformidad a las instrucciones la Presidencia del Consejo.

**DÉCIMA SEXTA.**- El orden del día de las sesiones del Consejo será aprobado inmediatamente después de la declaratoria de quórum. Con posterioridad a esta aprobación no podrán incluirse asuntos no previstos, a menos que se presente una situación que amerite especial debate y resolución por considerarse urgente, a juicio la Presidencia del Consejo, y que la inclusión se apruebe por más de la mitad de los integrantes presentes.

**DÉCIMA SÉPTIMA.**- En el Orden del día de las sesiones del Consejo, los asuntos se enlistarán de conformidad con la siguiente prelación:

I.- Lista de asistencia;

II.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de acuerdos de la sesión anterior;

III.- Informe de la Presidencia;

IV.- Asuntos específicos a tratar;

V.- Asuntos generales.

**DÉCIMA OCTAVA.**- Los integrantes podrán presentar proyectos de resolución para ser discutidos y votados directamente por el Consejo solamente cuando hayan sido incluidos en el orden del día por considerárseles de urgente resolución.

**DÉCIMA NOVENA.**- Las sesiones del Consejo serán públicas sólo en su apertura. Ocurrido ello únicamente podrán permanecer y participar con plenos derechos sus integrantes.

**VIGÉSIMA.**- Las sesiones no durarán más de cuatro horas de trabajo efectivo, salvo que la mayoría de los integrantes presentes acuerde prorrogarlas.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS COMISIONES**

**VIGÉSIMA PRIMERA.**- Para efectos de llevar a cabo las atribuciones y objetivos fijados, el Consejo contará con los siguientes órganos:

I.- Comisiones Permanentes: son los órganos permanentes de opinión, consulta y coordinación, los cuales podrán colaborar con autoridades, asociaciones, organismos no gubernamentales, empresariales o profesionales, instituciones de educación superior o personas ajenas al Consejo, que se encuentren relacionados con el objeto de trabajo de la Comisión.

II.- Comisiones Especiales: órganos especializados de consulta y opinión los cuales conocerán de los asuntos específicos que le son asignados por el Consejo, con tiempo y objeto determinados que no estén considerados por las Comisiones Permanentes.

III.- Comités: órganos consultivos, de opinión en temas específicos e interinstitucional en materia de Protección Civil aprobado por el Consejo, los cuales están asignados a las comisiones

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

**VIGÉSIMA SEGUNDA.**- De conformidad con el artículo 33 de la Ley, el Consejo de Protección Civil de la Ciudad de México, contará con las siguientes comisiones permanentes:

I.- Comisión de Coordinación del Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México;

II.- Comisión Ciencia y Tecnología;

III.- Comisión de Comunicación Social;

IV.- Comisión de Apoyo Financiero a las Organizaciones y Acciones de Protección Civil;

V.- Comisión de Participación Ciudadana; y

VI.-Comisión de Evaluación y Control.

Formarán parte de estas comisiones, los representantes de las instituciones y entidades públicas y privadas, asociaciones y organizaciones sociales, así como las agrupaciones e instituciones académicas y profesionales y contarán con Presidencia, Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica.

Las reuniones se celebrarán de la manera que determine la propia Comisión, mediante un orden del día y en su caso se informará a la Presidencia del Consejo, a través de la Secretaría Técnica, acerca de los acuerdos, propuestas, acciones y conclusiones.

**VIGÉSIMA TERCERA.**- El cargo de Presidente de cualquiera de las comisiones será honorífico, recayendo la Secretaría Técnica en la persona que el titular de la Secretaría designe para tal efecto.

**VIGÉSIMA CUARTA.**- El nombramiento de los presidentes de cualquiera de las Comisiones, lo hará el pleno del Consejo, a propuesta de la Secretaría Ejecutiva, salvo las presidencias de las comisiones que hace referencia los artículos 33 y 37 de la Ley.

**VIGÉSIMA QUINTA.**- La Comisión de Coordinación del Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México estará integrada por:

- I. Secretaría de Protección Civil, quien la presidirá;
- II. Dirección General de Emergencias Mayores, quien fungirá como Secretaría Ejecutiva;
- III. Dirección General de Prevención, quien fungirá como Secretaría Técnica;
- IV. Secretaría de Gobierno;
- V. Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- VI. Secretaría de Obras y Servicios;
- VII. Secretaría de Desarrollo Social;
- VIII. Secretaría de Finanzas;
- IX. Secretaría de Educación;
- X. Oficialía Mayor;
- XI. Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal;
- XII. Secretaría de Seguridad Pública;
- XIII. Secretaría de Movilidad;
- XIV. Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica;
- XV. Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
- XVI. Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal;
- XVII. Instituto Local de Infraestructura Física- Educativa del Distrito Federal;
- XVIII. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XIX. Dos integrantes del Comité Técnico de Protección Civil;
- XX. Dos integrantes del Comité de Coordinación de Servicios Vitales e Instalaciones Estratégicas;
- XXI. Dos integrantes del Comité de Hospital Seguro.

**VIGÉSIMA SEXTA.**- Son facultades de la Comisión sin menoscabo de las que contiene el artículo 26 de la Ley, las siguientes:

- I.- Fijar las estrategias, mecanismos y políticas generales para la integración de los programas de trabajo y demás actividades que se lleven a cabo;
- II.- Someter a consideración de los miembros de la Comisión, las propuestas de modificación a las presentes bases;
- III.- Dictar todos los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones de la Ley y el Reglamento;

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.**- La Comisión de Ciencia y Tecnología estará integrada por los representantes de instituciones de educación superior, colegios y asociaciones de carácter científico y tecnológico y tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I.- Promover proyectos de investigación científica y tecnológica que vinculen a la sociedad con la protección civil;
- II.- Proponer el diseño de modelos integrales de simulación que faciliten las acciones para la prevención, mitigación, preparación, auxilio, rehabilitación, restablecimiento y reconstrucción;
- III.- Sugerir la elaboración de mapas de riesgo y de peligro por tipo de riesgo;
- IV.- Promover el intercambio de experiencias nacionales e internacionales;
- V.- Proponer lineamientos específicos para la difusión de información en caso de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre; y

VI.- Fomentar el establecimiento de mecanismos de asesoría y consulta para el fortalecimiento de la protección civil.

**VIGÉSIMA OCTAVA.-** La Comisión de Comunicación Social tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Coadyuvar en la difusión de las políticas y estrategias establecidas en el Programa General de Protección Civil para la Ciudad de México y acciones del Consejo para garantizar una eficiente comunicación y difusión del Programa Sectorial e institucional de Protección Civil a la ciudadanía;

II.- Proponer campañas de difusión para la prevención y autoprotección en caso de riesgo, emergencia, siniestro o desastre;

III.- Fomentar el diseño de mecanismos de muestreo que permitan conocer el impacto de la información en materia de protección civil y, en su caso, proponer alternativas para su divulgación;

IV.- Proponer y participar en campañas de difusión para fomentar la cultura en protección civil; y

V.- Sugerir la elaboración de formatos específicos para la difusión de información en caso de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.

**VIGÉSIMA NOVENA.-** La Comisión de Apoyo Financiero a las Organizaciones y Acciones de Protección Civil, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Sugerir políticas de financiamiento para el fortalecimiento de la protección civil;

II.- Proponer mecanismos de funcionamiento para el cumplimiento de los programas de protección civil;

III.- Promover campañas de donación para fortalecer el fideicomiso de protección civil; y

IV.- Elaborar y presentar al Consejo los instrumentos financieros de protección civil.

**TRIGÉSIMA.-** La Comisión de Participación Ciudadana tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Fomentar la participación de la sociedad en materia de protección civil;

II.- Sugerir mecanismos de coordinación con el sector social interesado en participar en las actividades de protección civil; y

III.- Opinar respecto de los mecanismos necesarios para motivar la participación ciudadana en la autoprotección y autoconservación en el ámbito comunal e individual.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.-** La Comisión de Evaluación y Control tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Analizar y observar los programas delegaciones de protección civil;

II.- Interrelacionar las actividades de las comisiones del Consejo, y proponer mecanismos para eficientar las acciones; y

III.- Elaborar semestralmente un informe de las actividades realizadas por las comisiones del Consejo, que permita evaluar el avance para el cumplimiento de los objetivos.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.-** Las comisiones deberán reunirse conforme al calendario que se determine para tal efecto y sus sesiones se declararán como válidas con la mayoría de sus miembros. Las convocatorias deberán ser emitidas por la Presidencia de la Comisión con una anticipación de cuando menos cinco días hábiles, salvo en el caso de que se deban reunir con el carácter de urgente, para lo cual se deberá realizar con 24 horas de anticipación. Toda convocatoria deberá incluir el orden del día de la sesión de trabajo correspondiente.

Las comisiones conocerán de los asuntos que les sean encomendados por el Consejo, elaborando las propuestas de acuerdo y resolución según corresponda al área de su especialidad, los cuales serán sometidos a la aprobación del Consejo, por conducto de la Presidencia, auxiliado por la Secretaría Técnica.

El Consejo a propuesta de cualquiera de sus miembros, podrá constituir comisiones especiales para tratar asuntos específicos. En el acuerdo de creación de la comisión especial, se deberá establecer su función, su integración y su duración.

Cada comisión deberá rendir un informe semestral de sus actividades.

**TRIGÉSIMA TERCERA.-** La Presidencia de cada Comisión tendrá las siguientes funciones:

- I.- Informara la Secretaría Técnica del Consejo de los trabajos de la Comisión y acreditara la Secretaría de la Comisión;
- II.- Elaborar el Orden del día de las sesiones;
- III.- Realizar las convocatorias a las reuniones de trabajo de la Comisión;
- IV.- Conducir las reuniones de trabajo de la Comisión;
- V.- Solicitar a nombre de la Comisión la inclusión de los informes, dictámenes o proyectos de resolución aprobados por ésta, en el orden del día de las sesiones del Pleno del Consejo; e
- VI.- Informar, permanentemente a la Presidencia del Consejo a través de la Secretaría Técnica, respecto de la asistencia y participación de los integrantes en la Comisión respectiva.

Para el cumplimiento de sus actividades las comisiones se apoyarán en la Secretaría Técnica del Consejo, de conformidad con sus respectivas áreas de competencia.

**TRIGÉSIMA CUARTA.-** Las Secretarías de las Comisiones, tendrán las siguientes funciones:

- I.- Suplir a la Presidencia de la Comisión en ausencia;
- II.- Elaborar y someter a consideración de la Comisión, el calendario de sesiones de la misma;
- III.- Verificar la existencia del quórum legal necesario para sesionar, dar constancia de lo actuado en las sesiones y levantar las actas correspondientes;
- IV.- Dar cuenta de los requerimientos de la Comisión y de la correspondencia;
- V.- Registrar los acuerdos de la Comisión y sistematizarlos para su seguimiento;
- VI.- Ordenar y clasificar los programas, estudios e investigaciones que se presenten en la Comisión;
- VII.- Formular la convocatoria a las sesiones, incluyendo el Orden del día;
- VIII.- Redactar para su aprobación en los términos de estas bases, el Orden del día, listas de asistencia, material de apoyo necesario, así como preparar la documentación inherente a la sesión a celebrar;
- IX.- Elaborar las actas y minutas correspondientes y firmar los acuerdos que se tomen, sometiéndolos primero a la consideración de la Comisión;
- X.- Resguardar el archivo de la Comisión; y
- XI.- Elaborar los informes periódicos de las actividades de la Comisión.

**TRIGÉSIMA QUINTA.-** Corresponde a los integrantes de las comisiones:

- I.- Asistir a las reuniones que convoque la Presidencia de la Comisión;
- II.- Participar en las sesiones, proponer acuerdos y, formular sugerencias y recomendaciones;
- III.- Firmar las actas correspondientes a cada sesión;
- IV.- Participar en la elaboración del Programa de Trabajo de la Comisión;
- V.- Cumplir con los acuerdos o compromisos que se adquieran en la Comisión; y
- VI.- Notificar oportunamente en caso de inasistencia a las sesiones del Consejo.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA APROBACIÓN Y LAS REFORMAS A LAS BASES**

**TRIGÉSIMA SEXTA.-** Las Bases de Operación Interna, serán presentadas por la Presidencia ante los miembros del Consejo, para su aprobación o modificación, en la Sesión que se determine y se incorporará como parte del orden del día.

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA.-** Las presentes bases podrán ser reformadas o adicionadas en todo o en alguna de sus partes por acuerdo mayoritario de los miembros del Consejo, al cual le será(n) presentada(s) la(s) propuesta(s) y sometida(s) a votación.

Los proyectos de reforma o adición se presentarán a la Secretaría Técnica del Consejo por escrito y firmados por su autor o autores, quienes deberán ser miembros del Consejo.

**TRIGÉSIMA OCTAVA.-** El proyecto de reformas o adiciones a las bases se enviará a los miembros del Consejo por lo menos con 10 días de anticipación a la sesión del Consejo en que habrá de discutirse y votarse.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Se abrogan las Bases de Operación Interna del Consejo de Protección Civil del 30 de julio de 2014.

**SEGUNDO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación general.

**TERCERO.-** Las presentes Bases de Operación Interna del Consejo de Protección Civil, entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del presente aviso.

Dado en la Ciudad de México, a los 27 días del mes de febrero del 2017.

(Firma)

---

**Ing. Fausto Lugo García**  
**El Secretario de Protección Civil**

---

#### **SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL**

**ING. FAUSTO LUGO GARCÍA,** Secretario de Protección Civil de la Ciudad de México con fundamento en los TRANSITORIOS SEGUNDO Y DÉCIMO CUARTO del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma Política de la Ciudad de México; los artículos 87 y 115, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XVII, 16 fracción II y IV y 23 bis fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3, 5, 7 fracción XLIX, 16 fracciones VI y XIX, 53 fracción I, 56 fracciones II y XIV y 60 de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, actualizo el instrumentos de carácter preventivo.

#### **CONSIDERANDO**

Que ante la vulnerabilidad sísmica mostrada en la Ciudad de México durante los sismos de septiembre de 1985 y el peligro sísmico de la “Brecha de Guerrero”, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) estableció en 1986 la conveniencia de instalar una red de acelerógrafos para medir sistemáticamente a la Ciudad de México, los efectos de sismos y la creación de un sistema de alerta para la Ciudad, utilizando instrumentos sísmicos a lo largo de la costa. La Unión Geofísica Mexicana reiteró en 1986 el peligro sísmico de la “Brecha de Guerrero” y señaló la pertinencia de contar con un sistema de alerta sísmica.

Que desde 1987 el Gobierno de la Ciudad de México patrocina la Red Acelerográfica de la Ciudad de México, cuyos datos de aceleración han permitido la elaboración y revisión de sus Normas de Construcción.

Que por la susceptibilidad que tiene la Ciudad de México a temblores provenientes de la costa del Pacífico, el Gobierno de la Ciudad de México solicitó el diseño de un sistema oficial de alertamiento para la Ciudad de México, que derivó en el Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México (SAS) en operación desde 1991 bajo el auspicio de su Gobierno.

Que en 1993 inició el servicio de avisos de alerta del SAS a la población de la Ciudad de México a través del apoyo de los difusores de la Asociación de Radiodifusoras del Valle de México.

Que el SAS es considerado en el mundo como el primer sistema de alerta temprana para sismos que da avisos a la población.

Que en 1999 el Gobierno de Oaxaca promovió el desarrollo de un sistema similar llamado Sistema de Alerta Sísmica de Oaxaca (SASO), en servicio desde 2003.

Que en 2004 se estableció un convenio de Colaboración entre los Gobiernos Federal, de Oaxaca y del entonces Distrito Federal para integrar las funciones del SAS y del SASO y aprovechar su información para alertar en caso de sismo a las Ciudades de México y Oaxaca.

Que en 2008 el entonces Gobierno del Distrito Federal invirtió en tres transmisores del Sistema de Alerta de Riesgos Mexicano para difundir avisos de alerta sísmica a través de receptores de radio.

Que el 24 septiembre de 2010, se integra el Comité Directivo del Sistema de Alerta Sísmica, órgano oficial cuya misión es revisar permanentemente el desempeño y evolución de este recurso, así como establecer las políticas para su aprovechamiento en las escuelas de la Ciudad de México, oficinas públicas, edificios públicos, sistemas vitales y servicios estratégicos de la Ciudad de México.

Que en 2010 el entonces Gobierno del Distrito Federal invirtió en 50,000 receptores del Sistema de Alerta de Riesgos Mexicano, basado en estándares internacionales para el alertamiento de diferentes tipos de amenazas y que contiene mejoras tecnológicas para optimizar el tiempo de activación de estos receptores en caso de alerta sísmica.

Que en 2010 el entonces Gobierno del Distrito Federal invirtió en la ampliación de la cobertura del SAS en las regiones de peligro sísmico del país de los estados de Jalisco, Colima, Michoacán, Guerrero y Puebla; a partir de los datos de aceleración medidos por la Red Acelerográfica de la Ciudad de México e información de sismicidad generada por el Servicio Sismológico Nacional.

Que en 2012 los sistemas de alerta SAS y SASO se integraron para conformar el Sistema de Alerta Sísmica Mexicano con una cobertura del peligro sísmico de los estados de Jalisco, Colima, Michoacán, Guerrero, Puebla y Oaxaca y se tiene un proyecto para ampliar su cobertura en las regiones de Veracruz, Chiapas, Nayarit y Estado de México, cuyos sismos pudieran ser percibidos en la Ciudad de México.

Que en 2013 el Comité Directivo del Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México, en su segunda reunión de trabajo, encomendó al Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal realizar la contratación de la prestación de servicios para dar continuidad a la operación, mantenimiento y administración del Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México.

Que el Sistema de Alerta Sísmica Mexicano no requiere de un sistema o instrumento de ningún tipo que lo complemente.

Que el mayor Tiempo de Oportunidad en caso de sismo, se obtiene ubicando los sensores sísmicos más cercanos a las regiones de peligro sísmico.

Que los sistemas, instrumentos de detección del movimiento de suelo tipo péndulo y dispositivos electrónicos con o sin sensores de aceleración altamente sensibles que detecten aceleración mayor o igual a 4 gal instalados en la Ciudad de México, que activen señales de atención, se consideran como sistemas de alarma y no como sistemas de alerta temprana para sismos o sistemas de alerta sísmica, además que son susceptibles a activación no asociada a un sismo y no proveen Tiempo de Oportunidad que permita realizar acciones de prevención.

Que de acuerdo a lo que establece la Organización de Naciones Unidas (ONU), un sistema de alerta temprana para sismos o sistema de alerta sísmica, tiene como principal objetivo, y es de vital importancia, el proteger la vida de las personas, sus bienes, la infraestructura y el medio ambiente; por ende, debe ser considerado como un elemento clave en las estrategias de prevención y reducción de riesgos.

Que una alerta clara, única, recibida a tiempo, unida al conocimiento de qué esperar y cómo reaccionar en caso de sismo, es para las personas la diferencia entre la vida y la muerte.

Que la proliferación de tecnologías móviles y redes sociales donde se desarrollen aplicaciones de alertamiento temprano para sismos o pretendan aprovechar la señal del Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México para su difusión o aspectos asociados, requieren de una revisión y autorización para garantizar a la población la certeza de sismo, el mayor Tiempo de Oportunidad en caso de sismo y hacer más eficiente la utilización de la señal de alerta sísmica; evitando así las falsas alarmas y la sustracción de la señal del Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México.

Que se tiene contemplado en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, área de Oportunidad 6. Protección Civil, Objetivo 1, Meta 1: "Incrementar y fortalecer la presencia del Sistema de Alerta Sísmica, facilitando su acceso a toda la población y la capacitación para su uso".

Que en con fundamento en las facultades conferidas a la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA "NORMA TÉCNICA COMPLEMENTARIA  
NTCP-007-ALERTAMIENTO SÍSMICO-2017"**

Que establece los lineamientos para el Sistema de Alertamiento Sísmico de la Ciudad de México.

## ÍNDICE

- 1.- Introducción
- 2.- Objetivos
- 3.- Campo de aplicación
- 4.- Referencias
- 5.- Definiciones
- 6.- Consideraciones generales
- 7.- Conocimiento del riesgo
- 8.- Sistema de detección y servicio de alerta
- 9.- Diseminación y comunicación
- 10.- Capacidad de respuesta y aprovechamiento
- 11.- Vigilancia
- 12.- Revisión y verificación
- 13.- Concordancia con normas internacionales
- 14.- Bibliografía
- 15.- Transitorios

### 1.- INTRODUCCIÓN

Entre las calamidades naturales a las que mayormente está expuesto el territorio nacional destacan los sismos o terremotos, fenómeno natural que ha tenido un significado especial, tanto por su frecuencia como por los daños humanos y materiales que ha provocado a lo largo de la historia, particularmente el ocurrido el 19 de septiembre de 1985.

Los sismos además de ser inevitables, son impredecibles ya que la ciencia y la tecnología aún no tienen la facultad de pronosticar el día y la hora de su acontecimiento. Por lo que, dentro de las acciones para mitigar sus efectos, destacan el monitoreo sísmico para la revisión sistemática de reglamentos y normas de construcción en ciudades vulnerables, la divulgación sobre el conocimiento de este fenómeno natural y los sistemas de alerta temprana.

Ante la vulnerabilidad sísmica mostrada en la Ciudad de México a partir de los sismos de septiembre de 1985 y el peligro sísmico de la “Brecha de Guerrero”, la comunidad científica en 1986 propuso la creación de un sistema de alerta temprana para sismos inicialmente en la capital, que derivó en el Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México (SASMEX-CDMX) en operación desde 1991 bajo el auspicio de su Gobierno. Posteriormente en 1999 el Gobierno de Oaxaca promovió el desarrollo de un sistema similar llamado Sistema de Alerta Sísmica de Oaxaca (SASO), en servicio desde 2003. En la actualidad estos sistemas de alerta SAS y SASO se han ampliado e integrado para conformar el Sistema de Alerta Sísmica Mexicano desde abril de 2012.

Un sistema de alerta temprana para sismos es un mecanismo que permite avisar con anticipación la llegada de un sismo que podría afectar a la población. La eficacia de esta tecnología depende del resultado de acciones tales como: informar oportunamente a la comunidad en riesgo para que ésta responda de forma adecuada e inmediata privilegiando la protección de la vida.

Un sistema de alerta temprana para sismos es una herramienta que debidamente integrada a una cultura de prevención, ayuda a disminuir los daños que este fenómeno puede ocasionar.

Esta Norma Técnica contribuye al cumplimiento del objetivo del Sistema Nacional de Protección Civil, que es salvaguardar vidas y proteger a la sociedad ante la eventualidad de un desastre provocado por agentes naturales, “...a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales, el daño a la naturaleza y la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad, así como el de procurar la recuperación de la población y su entorno a las condiciones de vida que tenían antes del desastre”.

El Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México debe formar parte del desarrollo de la cultura de prevención de la Ciudad, de lo contrario la ignorancia o el poco conocimiento de esta herramienta la hará poco eficaz.

### 2. OBJETIVOS

#### 2.1. Objetivo General

Especificar los requisitos del Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México y definir su integración y coordinación.

#### 2.2. Objetivos Específicos

- Establecer los lineamientos para la aprobación de dispositivos, sistemas y tecnologías de alertamiento temprano para sismos que se puedan incorporar al Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México.
- Determinar el sistema de alertamiento sísmico confiable y eficaz para los integrantes del Sistema de Protección Civil y la población.

### 3. CAMPO DE APLICACIÓN

La presente Norma Técnica Complementaria rige en la Ciudad de México de manera obligatoria. Aplicable a diseñadores, investigadores, desarrolladores, medios de comunicación, proveedores de aplicaciones, servicios de información y comercializadores de tecnologías vinculadas al alertamiento temprano para sismos.

### 4. REFERENCIAS

Para la mejor interpretación de esta Norma Técnica, se hará referencia a las disposiciones específicas en la materia contenidas en:

#### 4.1 Cuadro nacional de atribución de frecuencias

Notas MEX 56, 85, 112 y 113.

#### 4.2 Ley Federal de Telecomunicaciones

Diario Oficial de la Federación, 16-01-2013. Artículos: 2, 31, 32 y 55.

#### 4.3 Sistema general de unidades de medida

NOM-008-SCFI-2002. Diario Oficial de la Federación, jueves 28 de enero de 2010.

### 5. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente Norma, se entiende por:

**Aceleración.-** Cambio de velocidad por unidad de tiempo.

**Acelerógrafo.-** Sismógrafo diseñado para registrar aceleración, especialmente para movimientos fuertes de suelo causados por grandes sismos próximos. Incorporando en la actualidad registros digitales.

**Acelerómetro.-** Transductor que mide la rapidez de variación de la velocidad de un punto.

**Activación de la alerta.-** Instante en que el receptor primario, receptor secundario, altoparlantes y dispositivos automáticos inician sus procesos para indicar o accionar la alerta sísmica generada por el Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México.

**Alarma.-** Señal para reaccionar ante la presencia de un peligro. Último de los tres posibles estados de mando que se producen en la fase de emergencia del subprograma de auxilio (prealerta, alerta y alarma). Se establece cuando se han producido daños en la población, sus bienes y su entorno; lo cual implica la necesaria ejecución del subprograma de auxilio. Instrumento acústico, óptico o mecánico que se activa al percibir la presencia de un agente perturbador o inminente calamidad.

**Alerta.-** Aviso o señal para estar listo, preparado o dispuesto ante la ocurrencia cercana o inminente de un evento. Segundo de los tres posibles estados de conducción que se producen en la fase de emergencia (prealerta, alerta y alarma). Se establece al recibir información sobre la inminente ocurrencia de una calamidad cuyos daños pueden llegar al grado de desastre, debido a la forma en que se ha extendido el peligro, o en virtud de la evolución que presenta, de tal manera que es muy posible la aplicación del subprograma de auxilio. El estado de alerta permite el inicio de acciones preventivas antes de la presencia del fenómeno perturbador. Función que tiene por objeto informar de manera oportuna, anticipada, precisa y suficiente a las autoridades responsables de participar en las acciones de respuesta, sobre los niveles de emergencia que ofrece la situación presentada. Señal enviada a la población antes que algún efecto sea percibido.

**Alerta sísmica.-** Es la emisión audiovisual o aviso claro, único y previo de una señal o mensaje para iniciar acciones definidas con el fin de reducir la vulnerabilidad ante el efecto de sismos fuertes.

**Alertamiento.-** Proceso que permite prevenir efectos de un fenómeno perturbador. Informa de manera oportuna, anticipada, precisa y suficiente a las autoridades responsables de participar en las acciones de respuesta ante los fenómenos perturbadores.

**Algoritmo.-** Conjunto de instrucciones o reglas bien definidas, ordenadas y finitas que permiten realizar una actividad mediante pasos sucesivos. Dados un estado inicial y una entrada, siguiendo los pasos sucesivos se llega a un estado final y se obtiene una solución.



**Altoparlante.-** Altavoz o bocina. Dispositivo utilizado para reproducir sonido con mayor amplitud que el sonido original. Convierte las ondas eléctricas en energía mecánica y ésta se transforma en energía acústica. Es un transductor electro-acústico que convierte una señal eléctrica en sonido.

**Aplicación.-** App o application, en inglés. Se entiende como un programa de cómputo (software) destinado a dispositivos móviles, sistemas de cómputo portátiles, notificaciones push, sistemas de telefonía celular con conexión a Internet y teléfonos inteligentes.

**Amenaza.-** Es la posibilidad de ocurrencia de cualquier tipo de evento o acción que puede producir un daño (material o inmaterial) en una comunidad en riesgo. Peligro. Se entiende un "evento físico potencialmente perjudicial, fenómeno o actividad humana que puede causar pérdida de vidas o lesiones, daños materiales, grave perturbación de la vida social y económica o degradación ambiental. Las amenazas incluyen condiciones latentes que pueden materializarse en el futuro. Pueden tener diferentes orígenes: natural (geológico, hidrometeorológico y biológico) o antrópico (degradación ambiental y amenazas tecnológicas)". EIRD de las Naciones Unidas, Ginebra, 2004.

**Archivo ASA.-** Es un archivo de texto con caracteres ASCII estándar, y como tal puede desplegarse y modificarse fácilmente con cualquier editor de texto. El Archivo Estándar de Aceleración es una parte fundamental de la Base Mexicana de Datos de Sismos Fuertes que ha sido formalmente adoptado por la mayoría de las instituciones que operan redes de acelerógrafos en México. El archivo es auto-explicativo y por lo tanto no requiere por parte del usuario ninguna información adicional para su interpretación y el manejo de los datos. Se divide en dos bloques de datos: un encabezado y una zona para los datos numéricos de aceleración.

**Atlas de peligros y riesgos.-** Instrumento de diagnóstico que conjunta la información de los Atlas Delegacionales para integrar, a través de bases de datos de información geográfica y herramientas para el análisis, el sistema de información que identifica los diferentes riesgos a que está expuesta la población, los bienes y entorno, así como los servicios vitales y los sistemas estratégicos de la Ciudad de México.

**bit.-** Es la unidad mínima de información empleada en informática, en cualquier dispositivo digital, o en la teoría de la información. Con él, podemos representar dos valores cualesquiera, como verdadero o falso, abierto o cerrado, blanco o negro, norte o sur, masculino o femenino, rojo o azul, etc. Basta con asignar uno de esos valores al estado de "apagado" (0), y el otro al estado de "encendido" (1).

**Bitácora electrónica.-** Registro secuencial de eventos, llevado cronológicamente, que contiene al menos: identificador único o número de serie, fecha, hora y descripción de sucesos, almacenado de manera digital.

**bps.-** bits por segundo. El número de bits por segundo dividido por el número de bits de datos por señal da como resultado el número de baudios, donde éste es la velocidad de conmutación, o el número de transiciones (cambios de voltaje o de frecuencia) que se realiza por segundo. Sólo a velocidades bajas, los baudios son iguales a los bits por segundo; por ejemplo, 300 baud equivalen a 300 bps. Sin embargo, puede hacerse que un baudio represente más de un bit por segundo. Es importante resaltar que no se debe confundir el baud rate o velocidad en baudios con el bit rate o velocidad en bits por segundo, ya que cada evento de señalización (símbolo) transmitido puede transportar uno o más bits. Sólo cuando cada evento de señalización (símbolo) transporta un solo bit coincide la velocidad de transmisión de datos baudios y en bits por segundo.

**Byte.-** Información binaria conformada por 8 bits. El bit menos significativo es el primer bit leído de derecha a izquierda y por consiguiente el más significativo es el octavo bit. El símbolo con el que se representan palabras de 8 bits es la letra B mayúscula.

**Calamidad.-** Implica la sucesión de una desgracia o infortunio a gran escala, es decir, que afecta a muchas personas. Altera el orden regular que presentan las cosas en el lugar en el cual sucede. Podría tratarse de un acontecimiento natural, tal es el caso de los terremotos, tsunamis, inundaciones, o bien, ser provocada por el ser humano como por ejemplo las guerras.

**Calibración.-** Se define como: "la comparación de un estándar de medición, o de un equipo, con un estándar o equipo de mayor exactitud", la calibración es la actividad de control de calidad más importante dentro de la medición, ya que establece la relación del valor medido por un equipo con un valor convencionalmente real, dando certeza y trazabilidad a la medición.

**Comité Directivo.-** Comité Directivo del Sistema de Alerta Sísmica, establecido el 24 de septiembre de 2010 por la Coordinación General del Gabinete de Gobierno y Seguridad Pública, perteneciente a la Oficina de la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal, cuyo objetivo general es analizar permanentemente el funcionamiento y uso del Sistema de Alerta Sísmica, así como dictar las acciones necesarias para su perfeccionamiento, desarrollo, ampliación, difusión y aprovechamiento; que permitan garantizar la continuidad y modernización de este servicio en la Ciudad de México.

**Dato.-** Unidad mínima de información. Los datos pueden ser numéricos, alfanuméricos, figuras, sonidos e imágenes.

**Difusión amplia simultánea.-** Broadcast en inglés. Es una forma de transmisión de información donde un nodo emisor envía información a una multitud de nodos receptores de manera simultánea, sin necesidad de reproducir la misma transmisión nodo por nodo.

**Difusión primaria de alerta.-** Sistema de comunicación de difusión amplia instantánea que recibe simultáneamente del Sistema de detección y servicio de alerta, la instrucción para iniciar automáticamente la diseminación de la advertencia del peligro sísmico.

**Difusión secundaria de alerta.-** Sistema de comunicación de difusión amplia simultánea que recibe directamente del receptor de Difusión primaria de alerta, instrucciones de manera automática para iniciar el proceso de diseminación de la alerta.

**Dispositivo automático.-** Artefacto, aparato, herramienta o máquina cuyo funcionamiento es activado sin intervención humana.

**Emergencia.-** Situación anormal generada por la inminencia o la presencia de un fenómeno perturbador que altera o pone en peligro la continuidad de las condiciones ordinarias de vida de la población o el funcionamiento normal de los servicios vitales o los sistemas estratégicos y de no atenderse puede generar un desastre.

**Estación acelerográfica.-** Sitio acondicionado para registrar los datos que genera un acelerógrafo.

**Estación sismográfica.-** Sitio acondicionado para registrar los datos que genera un sismógrafo.

**Epicentro.-** Punto sobre la superficie de la tierra directamente arriba del foco sísmico o hipocentro de un sismo.

**Estado de alerta.-** Segundo de los tres posibles estados de conducción que se producen en la fase de emergencia (prealerta, alerta, y alarma). Se establece al recibir información sobre la inminente ocurrencia de una calamidad cuyos daños pueden llegar al grado de desastre, debido a la forma en que se ha extendido el peligro, o en virtud de la evolución que presenta, de tal manera que es muy posible la aplicación del programa de auxilio.

**Evacuación.-** Medida de seguridad que consiste en el alejamiento de la población de la zona de peligro, en la cual debe preverse la colaboración de la población, de manera individual o en grupos, considerando, entre otros aspectos, el desarrollo de las misiones de salvamento, socorro y asistencia social; los medios, los itinerarios y las zonas de concentración y destino, la documentación del transporte para los niños; las instrucciones sobre el equipo familiar; además del esquema de regreso a sus hogares una vez superada la situación de emergencia.

**Factor de disponibilidad.-** Es una medida que indica la relación entre horas en servicio y horas fuera de servicio. Típicamente se expresa en porcentaje.

**Factor de fiabilidad.-** Es la probabilidad de que un sistema funcione o desarrolle una cierta función, bajo condiciones fijadas y durante un período determinado.

**Filtro paso-bajas.-** Permite sólo el paso de frecuencias por debajo de una frecuencia en particular llamada Frecuencia de Corte ( $f_c$ ) y elimina las frecuencias por encima de esta frecuencia.

**Foco sísmico o hipocentro.-** Lugar dentro de la tierra donde se inicia la ruptura de rocas que origina un sismo. La profundidad donde es frecuente localizar los focos sísmicos varía de unos cuantos metros hasta 700 kilómetros, que es la máxima hasta ahora detectada.

**Frecuencia sísmica.-** Número de terremotos registrados en una región, en un período de tiempo determinado.

**Fuente de energía eléctrica primaria.-** Energía que se manifiesta a través del movimiento o flujo de electrones derivada de la diferencia de potencial eléctrico; suministra su energía en primera instancia y de manera regular a un sistema.

**Fuente de energía eléctrica renovable.-** Energía que se manifiesta a través del movimiento o flujo de electrones derivada de la diferencia de potencial eléctrico cuyo suministro depende de sí misma. Se denomina energía renovable a la energía que se obtiene de fuentes naturales virtualmente inagotables, ya sea por la inmensa cantidad de energía que contienen, o porque son capaces de regenerarse por medios naturales. Entre las energías renovables se cuentan la eólica, geotérmica, hidroeléctrica, maremotriz, solar, undimotriz, la biomasa y los biocombustibles.

**g.-** Intensidad de la atracción gravitacional de la Tierra que de acuerdo con el sistema métrico universal equivale a una aceleración de  $980665 \times 10e-5 \text{ ms}^{-2}$

**GPS.-** Global Positioning System. Sistema de Posicionamiento Global, Sistema Global de Navegación por Satélite (GNSS) el cual permite determinar en todo el mundo la posición de una persona, un vehículo o una nave, con una precisión de hasta centímetros. El GPS funciona mediante una red de satélites que se encuentran orbitando alrededor de la Tierra.

**Información.-** Está constituida por un grupo de datos ya supervisados y ordenados, que sirven para construir un mensaje basado en un cierto fenómeno o ente. La información permite resolver problemas y tomar decisiones, ya que su aprovechamiento racional es la base del conocimiento.

**Instalaciones vitales y estratégicas.-** Las estructuras físicas, instalaciones técnicas y sistemas principales que son social, económica u operativamente esenciales para el funcionamiento de una sociedad o comunidad, tanto en circunstancias habituales como extremas durante un fenómeno perturbador que provoca una emergencia.

Son elementos de la infraestructura que respaldan los servicios esenciales en una sociedad. Éstas incluyen sistemas de transporte, puertos aéreos y marítimos, sistemas de electricidad, de suministro de agua y de comunicaciones; hospitales y clínicas de salud, centros de atención de emergencias, servicios de bomberos, policía y administración pública.

**Instituto.-** Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal, organismo público descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México encargado de llevar a cabo la contratación de la prestación de servicios para dar continuidad al desarrollo, instalación, operación, mantenimiento y administración del Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México.

**Intensidad sísmica.-** Escala que se refiere a los efectos de las ondas sísmicas en las construcciones, en el terreno natural y en el comportamiento o actividades del hombre. Los niveles de intensidad sísmica, expresados en escala del I al XII, correspondientes a diversas localidades se asignan con base en la escala de Mercalli. Contrasta con el término magnitud que se refiere a la energía total liberada por el sismo.

**Intensidad sísmica instrumental.-** Intensidad Sísmica Instrumental o Intensidad de Arias. Consiste en un parámetro que sirve para determinar el riesgo sísmico de un área. Recibe su nombre en honor a su creador, el profesor Arturo Arias de la Universidad de Chile y se dio a conocer por primera vez en 1969, cuando el Massachusetts Institute of Technology Press publicó la investigación de este docente. La Intensidad de Arias es una medida instrumental que sirve para determinar los daños que un terremoto provoca en las estructuras y edificaciones. En general es utilizada por ingenieros cuando se diseñan distintos tipos de obras, puesto que la Intensidad de Arias les permite determinar la reacción de un suelo determinado ante un movimiento sísmico.

El método por el cual se utiliza la Intensidad de Arias es respecto al registro de las aceleraciones de un sismo, que se obtiene a través de instrumentos denominados acelerógrafos. Ésta determina el patrón de amplificación o de atenuación de las ondas sísmicas que viajan por el interior de la tierra. Donde se decreta el tipo de onda con respecto al tipo de suelo, ya sean "blandos, rocosos, consolidados, etc." Al ser esta información recolectada a través de la Intensidad de Arias, se hace indispensable antes de cualquier tipo de construcción. En conclusión, la Intensidad de Arias relaciona netamente las oscilaciones sísmicas con respecto al daño producido en la infraestructura de un edificio.

**Lapso.-** Tiempo entre dos instantes.

**Magnitud.-** Las magnitudes más usada por el Servicio Sismológico Nacional son magnitud de coda (Mc) y magnitud de momento sísmico (Mw).

**Mitigar.-** Acciones realizadas con el objetivo de disminuir la vulnerabilidad de uno o varios lugares ante la posibilidad de ocurrencia de un fenómeno perturbador.

**Notificación de alerta.-** Es el estado que inicia los procesos de mitigación del riesgo en el instante que la alerta sísmica es recibida.

**Notificación push.-** Es un esquema de comunicación Cliente-Servidor que describe un estilo de comunicaciones sobre Internet donde la petición de una transacción se origina en el servidor; por el contrario, el método "Pull" describe la petición que es originada en el cliente. El esquema "Push" definido en algunos protocolos TCP-IP, establece la comunicación donde un cliente deberá suscribirse a varios canales de información y cuando el nuevo contenido está disponible en uno de estos canales, el servidor deberá enviar la información al usuario.

**Onda de compresión.-** Onda elástica de compresión o longitudinal generada por un sismo, es también conocida como Onda P por ser la primera onda en llegar al sitio.

**Onda de corte.-** Onda elástica de corte, transversal o de cizalla, es también conocida como Onda S por ser la segunda en arribar al sitio.

**Onda P.-** Onda de compresión.

**Onda S.-** Onda de corte.

**Organización Especializada.-** Organización especializada en el desarrollo, implementación, operación, conservación, ampliación y viabilidad del Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México, contratada por el Gobierno de la Ciudad de México por conducto del Instituto para prestar el servicio.

**Peligro.-** Probabilidad de la ocurrencia de un fenómeno perturbador potencialmente destructivo de cierta intensidad que puede afectar en un lugar.

**Plan de respuesta.-** Instrumento principal del que disponen los centros nacional, estatal o municipal de operaciones para dar una respuesta oportuna, adecuada y coordinada a una situación de riesgo sísmico. Consiste en la organización de las acciones, personas, servicios y recursos disponibles para la atención del desastre, con base en la evaluación de riesgos, disponibilidad de recursos materiales y humanos, preparación de la comunidad, capacidad de respuesta local e internacional, etcétera.

**Prealerta.-** Estado que se establece en los organismos de respuesta ante la información sobre la posible ocurrencia de una calamidad. En estado de prealerta se realizan las primeras medidas previstas para enfrentar una calamidad.

**Prevención.-** Conjunto de acciones, planes y mecanismos de mitigación y preparación implementados con anticipación a la emergencia o desastre, tendientes a enfrentar, identificar, reducir, asumir, mitigar y transferir riesgos, así como evitar o disminuir los efectos destructivos de los fenómenos perturbadores sobre la vida, bienes y entorno de la población, así como los servicios estratégicos, los sistemas vitales y la planta productiva.

**Programa de protección civil.-** Instrumento de planeación para definir el curso de las acciones destinadas a la atención de las situaciones generadas por el impacto de las calamidades en la población, bienes y entorno. A través de éste se determinan los participantes, sus responsabilidades, relaciones y facultades, se establecen los objetivos, políticas, estrategias, líneas de acción y recursos necesarios para llevarlo a cabo. Se basa en un diagnóstico y se divide en tres subprogramas: prevención, auxilio y apoyo.

**Protección civil.-** Conjunto de disposiciones, planes, programas, medidas y acciones, destinados a salvaguardar la vida y proteger los bienes y entorno de la población, incluyendo su participación con las autoridades en acciones de prevención, auxilio y recuperación ante la presencia de fenómenos perturbadores de origen natural o antropogénico que representen un riesgo.

**Receptor.-** Se aplica al aparato que recibe señales eléctricas y las convierte en señales que se pueden oír y/o ver.

**Receptor de radio dedicado.-** Aparato de recepción de ondas de radio que forma parte de un sistema de comunicación dedicado.

**Riesgo.-** Probabilidad medida de que la ocurrencia de un fenómeno perturbador produzca daños en uno o varios lugares que afecten la vida, bienes o entorno de la población.

**Secretaría.-** Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México.

**Sensor.-** Es un dispositivo que mide de manera automática una variable, como por ejemplo la temperatura, la presión, etc. Básicamente transforma o reproduce un determinado fenómeno físico, químico o físicoquímico en una “señal” o unidad de medida.

**Sensor sísmico.-** Dispositivo que mide la velocidad o la aceleración del terreno ante un sismo.

**Señal de alerta.-** Es el mensaje cifrado referente a las instrucciones para difundir la alerta, la señal es emitida por el transmisor primario hacia el receptor primario del sistema de difusión primaria del Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México.

**Serie de tiempo.-** Una serie temporal o cronológica es una secuencia de datos, observaciones o valores, medidos en determinados momentos del tiempo, ordenados cronológicamente y, normalmente, espaciados entre sí de manera uniforme. Uno de los usos más habituales de las series de datos temporales es su análisis para predicción y pronóstico.

**Sismicidad.-** La ocurrencia de terremotos de cualquier magnitud en un espacio y periodo dado.

**Sismo.-** Vibraciones de la Tierra causadas por el paso de ondas sísmicas irradiadas desde una fuente de energía elástica. Evento sísmico percibido en la superficie como una vibración o sacudida del terreno, que podría causar daño y destrucción. Fenómeno geológico que tiene su origen en la envoltura externa del globo terrestre y se manifiesta a través de vibraciones o movimientos bruscos de corta duración e intensidad variable, los que se producen repentinamente y se propagan desde un punto original (foco o hipocentro) en todas direcciones, según la teoría de los movimientos tectónicos, la mayoría de los sismos se explica en orden a los grandes desplazamientos de placas y tienen lugar en la corteza terrestre; los restantes se explican como efectos del vulcanismo, hundimiento de cavidades subterráneas y, en algunos casos, de las explosiones nucleares subterráneas o del llenado de las grandes presas.

**Sismógrafo.-** Instrumento que detecta y registra movimientos del suelo (y especialmente vibraciones debidas a sismos) en una serie de tiempo. Consiste en un sismómetro, un elemento de tiempo preciso y un dispositivo de registro.

**Sismómetro.-** Un sensor que responde al movimiento del suelo y produce una señal que puede ser registrada.

**Sistema automático.-** Se conoce como sistema automático, al que efectúa y controla las secuencias de operaciones por sí mismo, sin la ayuda de la actividad humana; dichos sistemas se encuentran dispersos en varios campos: industrias, producción, servicios públicos, electrodomésticos, etc.

**Sistema de alerta sísmica.-** Es el conjunto de instrumentos y dispositivos que actúan dentro de tres etapas:

- 1) Detección y registro de las ondas sísmicas incidentes.
- 2) Análisis de los datos y parámetros obtenidos.
- 3) Puesta en marcha de un protocolo de actuación si dicho análisis indica que estas ondas corresponden a un terremoto capaz de dañar las zonas urbanas o instalaciones sensibles a proteger.

Dada la velocidad de propagación de las ondas sísmicas, todo este proceso debe poder realizarse en muy pocos segundos.

**Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México.-** Sistema de alertamiento sísmico oficial del Gobierno de la Ciudad de México.

**Sistema de alerta temprana.-** Es el conjunto de elementos para la provisión de información oportuna y eficaz, que permiten a individuos expuestos a una amenaza tomar acciones para evitar o reducir su riesgo, así como prepararse para una respuesta efectiva. Los Sistemas de Alerta Temprana incluyen conocimiento y mapeo de amenazas; monitoreo y pronóstico de eventos inminentes; proceso y difusión de alertas comprensibles a las autoridades y población; así como adopción de medidas apropiadas y oportunas en respuesta a tales alertas.

**Sistema de alerta temprana para sismos.-** Sistema de alerta sísmica.

**Sistema de comunicación dedicado.-** Elementos de transmisión y recepción diseñados o configurados para un propósito específico, que operan de manera continua.

**Sistema de comunicación redundante.-** En el área de ingeniería, se refiere a aquellos en los que se repiten ciertos datos o hardware de carácter crítico que se quiere asegurar ante los posibles fallos que puedan surgir por su uso continuado. Se presenta como una solución a los problemas de protección, disponibilidad y fiabilidad. Este tipo de sistemas se encargan de realizar el mismo proceso, ya que si eventualmente alguno dejara de funcionar o colapsara, se cuenta con la posibilidad que los demás se encarguen de culminar el proceso.

**Tiempo de Oportunidad.-** Lapso entre el inicio de notificación de la alerta hasta el inicio de arribo de las ondas de corte a la ciudad a alertar.

**Tiempo real.-** Rápida transmisión y proceso de datos orientados a eventos y transacciones a medida que se producen, en contraposición a almacenarse y retransmitirse o procesarse por lotes. Idealmente está asociado al tiempo que invierte el proceso o tratamiento de un dato (retardo) en un sistema desde su entrada y su salida, que debe ser menor al tiempo de adquisición o muestreo del siguiente dato.

**Transmisor.-** Equipo que emite una señal, código o mensaje a través de un medio. Dispositivo que capta la variable en proceso y la transmite a distancia a un dispositivo indicador o controlador; la función primordial de este dispositivo es tomar cualquier señal para convertirla en una señal estándar adecuada para el instrumento receptor.

**UHF.-** Ultra High Frequency. Banda de ultra alta frecuencia. Es una banda del espectro electromagnético que ocupa el rango de frecuencias de 300 MHz a 3 GHz. En esta banda se produce la propagación por onda espacial troposférica, con una atenuación adicional máxima de 1 dB si está libre de obstáculos o factores de atenuación de la primera zona de Fresnel.

**Velocidad.-** Cambio de posición por unidad de tiempo.

**VHF.-** Very High Frequency. Banda de muy alta frecuencia. Es la banda del espectro electromagnético que ocupa el rango de frecuencias de 30 MHz a 300 MHz.

**Vulnerabilidad.-** Característica de una persona o grupo desde el punto de vista de su capacidad para anticipar, sobrevivir, resistir y recuperarse del impacto de calamidades ocasionadas por un riesgo.

**Vulnerabilidad sísmica.-** La vulnerabilidad sísmica de una estructura, un grupo de estructuras o una zona urbana completa, se define como su predisposición intrínseca a sufrir daños en caso de un movimiento sísmico de una intensidad determinada. De manera que la vulnerabilidad es uno de los factores determinantes del riesgo sísmico total, además de que constituye una herramienta clave para los planes de mitigación de desastres.

**Zona con peligro sísmico.-** Región donde se originan y/o se generan efectos por sismos. Estas regiones se clasifican de acuerdo a la frecuencia de ocurrencia de sismos y sus efectos.

## 6 CONSIDERACIONES GENERALES

6.1 Un sistema de alerta temprana se centra en las personas para salvaguardar y empoderar a instituciones y comunidades amenazadas por peligros para actuar con Tiempo de Oportunidad y de manera apropiada para así reducir la posibilidad de daño personal, pérdida de vida, daños a la propiedad y al ambiente.

6.2 Un completo y efectivo sistema de alerta temprana comprende cuatro elementos interrelacionados: conocimiento del riesgo; detección del peligro y servicio de alerta; diseminación y comunicación; capacidad de respuesta y aprovechamiento.

6.3 Para evitar confusión en la población o una inadecuada respuesta, un sistema de alerta temprana para sismos, debe ser único.

6.4 La responsabilidad de emitir alertas tempranas para sismos, le corresponde a esta Secretaría, por lo que el único sistema de alerta sísmica autorizado para la Ciudad de México, es el desarrollado en 1991 a petición del Gobierno, denominado Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México.

6.5 Las ciudades vulnerables a los sismos, requieren contar con un sólo sistema de alerta temprana para sismos, con el propósito de buscar seguridad, coherencia, consistencia y confianza durante la ocurrencia de un sismo que deba ser alertado.

6.6 Los sismos por su naturaleza se manifiestan de manera súbita, pero la dimensión de su amenaza se determina conforme a las mediciones de las estaciones sismográficas, acelerográficas y GPS cuyo tiempo de estimación se obtiene en minutos, horas y días posteriores al sismo.

6.7 El sistema de alerta sísmica, en contraste con el tiempo de estimación señalado en el inciso 6.6 de la presente Norma Técnica, debe hacer automáticamente un pronóstico precoz del rango del sismo en evolución, que brinde el mayor Tiempo de Oportunidad para mitigar las condiciones de vulnerabilidad ante la amenaza de sus efectos.

6.8 El Tiempo de Arribo de las Ondas de Corte es el lapso que tardan en arribar las ondas de corte a la ciudad a alertar desde el foco sísmico. Este lapso es variable ya que está en función de la velocidad de propagación de las ondas de corte respecto de la distancia entre el hipocentro y la ciudad a alertar.

6.9 El Tiempo de Oportunidad es el lapso desde que la comunidad en riesgo sísmico, es notificada mediante la alerta sísmica, hasta el instante de arribo de las ondas de corte (ondas S).

6.9.1 El Tiempo de Oportunidad es variable ya que está asociado al Tiempo de Arribo de las Ondas de Corte referido en el inciso 6.8 de la presente Norma Técnica, restando el Tiempo para Activación de la Alerta descrito en el inciso 8.2 de la presente Norma Técnica, el Tiempo de Difusión Primario y el Tiempo de Difusión Secundario, señalados en los incisos 9.9.1 y 9.10.2 de la presente Norma Técnica respectivamente.

6.9.2 La ventaja del Tiempo de Oportunidad de alerta para sismos a diferencia de la advertencia de otros fenómenos es más corto, si el epicentro coincide con el sitio que podría ser alertado, y si bien el Tiempo de Oportunidad pudiera ser breve, hay dispositivos automáticos que aun en esta condición son útiles para mitigar el riesgo ante sismos.

6.10 El sistema de alerta sísmica, debe estar en constante revisión técnica, tecnológica y científica buscando optimizar sus procesos para lograr el mayor Tiempo de Oportunidad sin detrimento de sus funciones.

6.11 De acuerdo con la clasificación de zonas con diferente sensibilidad sísmica de la Ciudad de México, los inmuebles tanto públicos como privados, ubicados en la zona de sensibilidad alta, deben contar con la recepción de avisos tempranos del sistema de alerta sísmica, con una adecuada sonorización y con la práctica regular de su programa interno de protección civil, conforme lo señalan los incisos 10.6, 10.7, 10.8, 10.9 y 10.11 de la presente Norma Técnica y en los Términos de Referencia vigentes para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil.

6.12 Como se establece en los incisos 9.10.4.10, 9.10.6.10, 9.11.11 y 10.15.6 de la presente Norma Técnica, los equipos de recepción y dispositivos automáticos vinculados al sistema de alerta sísmica deben contar con una póliza anual de mantenimiento, la cual debe ser reportada a la Secretaría.

6.12.1 Como se establece en los incisos 9.10.3.1, 9.10.4.1, 9.10.5, 9.11.2, 9.13, 9.15, 9.16 y 10.15.1 de la presente Norma Técnica, cuando se emita una alerta sísmica, se deberá informar a la Secretaría sobre el desempeño de sus sistemas, equipos y dispositivos automáticos con base en una muestra representativa, al menos del 5% del total en operación o lo que defina la Secretaría.

6.13 La Organización Especializada informará al Instituto y a la Secretaría sobre el alertamiento emitido, aceleraciones medidas y Tiempo de Oportunidad; con datos útiles para perfeccionar los mapas del efecto sísmico observado.

## **7 CONOCIMIENTO DEL RIESGO**

El riesgo surge de la combinación de los peligros y las vulnerabilidades ante las amenazas que están presentes en la comunidad.

7.1 Su conocimiento requiere de la colección sistemática y análisis de datos que debe tomar en cuenta la dinámica y variabilidad de amenazas y vulnerabilidades que surjan de procesos tales como urbanización, cambio de uso de suelo, degradación ambiental, entre otros.

7.2 El desarrollo de alertamientos efectivos debe asociarse a la generación de escenarios de riesgos precisos que muestren el impacto potencial de peligros sobre grupos vulnerables basados en Atlas de Riesgos vigentes. El hacer esta determinación requiere capacidades para analizar no sólo los peligros sino también las vulnerabilidades a los peligros y a los riesgos consecuentes.

7.3 Sobre el conocimiento del riesgo sísmico, la Secretaría debe:

7.3.1 Sustentarse en información del Atlas de Peligros y Riesgos vigentes.

7.3.2 Incluir información geográfica, histórica y estadística, tomada de fuentes autorizadas o reconocidas para tal fin, sobre frecuencia sísmica, sismicidad, intensidad sísmica, intensidad instrumental, población, economía, infraestructura y variables necesarias vinculadas a la vulnerabilidad y peligro de la Ciudad de México.

7.3.3 Documentarse en trabajos de investigación, observaciones o programas científicos y a través de estudios de impacto o daños generados por un sismo.

7.3.4 Basarse en observaciones consistentes y sistemáticas que conduzcan a la obtención de parámetros asociados al peligro sísmico.

7.3.5 Asegurarse de la calidad de los datos obtenidos de manera fidedigna, observados, referenciados geográfica, temporal y consistentemente catalogados.

7.3.6 Incorporar información sobre efectos acumulados de múltiples amenazas y vulnerabilidades asociadas.

### **7.4 Sobre cuándo y cómo alertar**

El conocimiento del riesgo sísmico definido a partir de lo señalado en el inciso 7.3 y subincisos de la presente Norma Técnica debe generar pautas para que la Secretaría determine y establezca los niveles aceptables de riesgo, mismos que previamente fueron sometidos a consideración y aprobados por el Comité Directivo. Los niveles establecidos deberán activar los procedimientos automáticos y de respuesta a la alerta sísmica en la comunidad.

### **7.5 Sobre planes, programas, procedimientos y acciones de prevención**

El conocimiento del riesgo sísmico debe ser guía para que la Secretaría elabore los planes, programas, procedimientos, acciones de prevención, reacción y restablecimiento.

### **7.6 Sobre la divulgación del conocimiento del riesgo sísmico**

Los resultados sobre el conocimiento del riesgo sísmico deben estar a disposición del público de forma gratuita mediante su publicación en medios administrados por la Secretaría.

## **8 SISTEMA DE DETECCIÓN Y SERVICIO DE ALERTA**

El sistema de detección y servicio de alerta es el núcleo del Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México y debe tener bases científicas para la estimación y activación de la alerta.

El sistema de detección consiste en coleccionar datos asociados al peligro sísmico de manera sistemática. El enfoque sistemático involucra información regular, medición y registro de información sobre factores que pudieran indicar una amenaza inminente y en consecuencia se inicie la activación de alerta considerando lo señalado en el inciso 7.4 de la presente Norma Técnica.

### **8.1 Sobre la disponibilidad y fiabilidad**

El sistema de detección debe funcionar automáticamente de manera continua las 24 horas todos los días del año, con índices anuales de disponibilidad y fiabilidad superiores al 99%, contar con energía eléctrica renovable en la fuente de energía eléctrica primaria, que permita al sistema operar sin detrimento de sus funciones y con energía eléctrica de respaldo, con duración al menos de 120 horas en caso de falta de energía eléctrica primaria.

## **8.2 Sobre el Tiempo para Activación de la Alerta**

El sistema de detección y servicio de alerta involucra los procesos de medición continua del fenómeno sísmico a alertar a partir de: reconocimiento del sismo en desarrollo desde las fases iniciales de la onda de compresión (Onda P), cálculo y comunicación de parámetros, pronóstico del peligro sísmico y activación de la alerta. La suma de tiempo de cada uno de estos procesos desde que se detecta el sismo, hasta su activación se le conoce como Tiempo para Activación de la Alerta y debe ser menor al Tiempo de Arribo de las Ondas de Corte a la ciudad a alertar señalado en el inciso 6.8 de la presente Norma Técnica, salvo el caso en donde se presenten sismos próximos a la ciudad a alertar cuyas ondas sísmicas arriben previamente a que finalicen los procesos involucrados en este sistema.

## **8.3 Sobre la medición**

La medición de la variable física asociada al fenómeno sísmico para alerta es la aceleración, dicha medición debe estar sujeta a las normas mexicanas vigentes, las que se refieren al Sistema General de Unidades de Medida.

8.3.1 Para medir la variable física, referida en el inciso 8.3 de la presente Norma Técnica, se deben usar acelerómetros, dimensionados en tres ejes ortogonales: vertical, transversal y longitudinal.

8.3.2 Los acelerómetros deben ser colocados lo más cerca de a la región sismo-génica reconocida para conocer el efecto durante la propagación de las ondas sísmicas.

8.3.2.1 Los acelerómetros deben ser colocados en el suelo, ajenos a un sistema estructural o edificio que permita conservar las características sísmicas que desean ser medidas.

8.3.2.2 Los acelerómetros deberán colocarse en campo libre y no deberán colocarse en estructuras, edificios, motores y zonas de ruido urbano.

8.3.2.3 El suelo del sitio donde se colocarán los sensores, deberá ser elegido de acuerdo a los criterios que determine un especialista en instrumentación sísmica.

8.3.2.4 El especialista en instrumentación sísmica elaborará un informe técnico del sitio seleccionado que indique entre otros aspectos, las características que se consideraron para la selección final del sitio.

8.3.2.5 Los acelerómetros deberán estar protegidos de condiciones atmosféricas y se deberá realizar obra civil para su resguardo y seguridad.

8.3.3 Los acelerómetros deben considerar las siguientes características:

8.3.3.1 Rango dinámico mayor a 135 dB.

8.3.3.2 Ancho de Banda mínimo de 0 a 100 Hz.

8.3.3.3 Deben ser de tres canales ortogonales: vertical, longitudinal y transversal.

8.3.3.4 Rango de escala completa mayor o igual a  $\pm 2$  g en cada canal.

8.3.3.5 El eje longitudinal debe alinear al eje geográfico Norte-Sur (N90E).

8.3.3.6 Debe contar con una capacidad mínima de almacenamiento de 4 GB.

## **8.4 Sobre el registro**

El registro consiste en almacenar en un archivo digital las aceleraciones obtenidas y deberá cumplir como mínimo con las siguientes características técnicas:

8.4.1 Los registros de aceleración deberán ser muestreados al menos con una frecuencia de 100 Hz.

8.4.2 Debe almacenar un lapso previo al evento, como mínimo de 15 s.

8.4.3 Debe almacenar un lapso inmediato posterior al evento, de 15 s como mínimo.

8.4.4 Debe indicar en la serie de tiempo los instantes y tipo de acciones realizadas durante un evento sísmico en orden de revisar el desempeño.

8.4.5 La medición debe ser almacenada en un registro digital con resolución mayor o igual a 12 bits.



8.4.6 Debe contar con una marca de tiempo con resolución mínima de  $1 \times 10^{-2}$  s.

8.4.7 Debe almacenar parámetros de operación, parámetros obtenidos involucrados en los algoritmos para la activación de alerta y parámetros asociados al efecto sísmico.

8.4.8 El registro debe estar a disposición del público en general de forma gratuita en el archivo estándar de aceleración ASA versión 2.0 y formato SAC alfanumérico.

#### **8.5 Sobre la detección del sismo**

El proceso de detección debe iniciar con la observación y reconocimiento de las ondas de compresión, sustentado en conocimientos científicos.

#### **8.6 Sobre el reconocimiento del sismo**

Para reconocer el sismo se debe considerar la observación y reconocimiento de las ondas de compresión y/o corte, sustentado en conocimientos científicos.

#### **8.7 Sobre el proceso de obtención de parámetros**

El procesamiento de datos a partir de la medición debe ser en tiempo real para la obtención de parámetros del peligro sísmico.

#### **8.8 Sobre los algoritmos para el pronóstico del peligro**

Los algoritmos para el pronóstico del peligro deben utilizar como argumentos los parámetros del peligro sísmico calculados a partir del procesamiento de la variable medida y estar sustentados en conocimientos científicos.

8.8.1 Las ecuaciones y métodos utilizados en los algoritmos para el pronóstico del peligro deben ser publicados en medios de comunicación científicos y tecnológicos reconocidos en la materia.

#### **8.9 Sobre la transmisión de datos medidos, parámetros y pronósticos del peligro**

Se consideran dos esquemas para transmisión: la transmisión en tiempo real de la medición o la transmisión eventual de parámetros y pronóstico.

8.9.1 Se deben privilegiar vías de comunicación alternas redundantes e independientes. Cada una de ellas debe contar con las siguientes características:

8.9.1.1 Fuente de energía eléctrica renovable.

8.9.1.2 Mostrar regularmente su estado de operación.

8.9.1.3 Transmisión de datos cifrados.

8.9.1.4 Disponer de una Bitácora Electrónica.

8.9.2 Al menos una vía de transmisión de datos medidos, no debe ser comercial, sino instalada, redundante, operada y explotada de manera propia.

8.9.3 El sistema, en el caso de realizar transmisión de datos en tiempo real, debe satisfacer los siguientes requerimientos:

8.9.3.1 Transmisión de datos medidos.

8.9.3.2 Velocidad de transmisión mínima de 9600 bits por segundo.

8.9.3.3 Operar de manera continua las 24 horas todos los días del año, con índices anuales de disponibilidad y fiabilidad superiores al 99%.

8.9.3.4 Ser autorizada de acuerdo a la Ley Federal de Telecomunicaciones.

8.9.3.5 Operar en bandas de frecuencia indicadas en el Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias que designe el Instituto Federal de Telecomunicaciones.

8.9.4 La transmisión eventual de parámetros y pronósticos del peligro se debe realizar con tasa de transmisión de datos mínima de 2400 bits por segundo y tener las siguientes características:

8.9.4.1 Operar de manera redundante las 24 horas todos los días del año con índices anuales de disponibilidad y fiabilidad superiores al 99%.

8.9.4.2 Capacidad de comunicar eventualmente de manera automática la información sobre la peligrosidad del sismo en desarrollo.

8.9.4.3 La transmisión de datos o parámetros mediante estaciones terrenas, operando dentro del espectro radioeléctrico debe ser autorizada de acuerdo a la Ley Federal de Telecomunicaciones.

8.9.4.4 Las estaciones transmisoras terrenas deben operar en bandas de frecuencia indicadas en el Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias que defina el Instituto Federal de Telecomunicaciones.

#### **8.10 Sobre la activación de la alerta**

De acuerdo con lo señalado en el inciso 7.4 de la presente Norma Técnica, los indicadores o valores que genere el pronóstico del peligro deben estar relacionados al nivel de riesgo que deba ser alertado según defina la Secretaría. La activación de alerta permite el inicio de los procesos de diseminación descritos en el capítulo 9 de la presente Norma Técnica.

8.10.1 Se deben incorporar procesos que permitan confirmar la ocurrencia del sismo en desarrollo en orden de eliminar activación de alerta falsa por perturbaciones locales en un solo sensor sísmico.

#### **8.11 Sobre las Bitácoras Electrónicas**

Se deben registrar con fecha y hora los valores, parámetros e indicadores más representativos que conduzcan a revisar el desempeño del sistema.

#### **8.12 Sobre la supervisión**

La información referente a la operación del sistema de detección y servicio de alerta debe ser almacenada de manera regular para su revisión.

8.12.1 En caso de falla, el sistema debe enviar un mensaje automáticamente al personal encargado de la operación para iniciar las acciones correctivas pertinentes.

#### **8.13 Sobre los servicios de alerta**

La Organización Especializada debe enviar al Instituto información sobre el desempeño del Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México.

8.13.1 Una vez activada la alerta y se inicien los procesos para su diseminación y comunicación; se debe enviar de forma automática, información relevante con fecha y hora sobre las diversas notificaciones de alerta a la Secretaría.

8.13.2 La información del sismo detectado debe ser generada automáticamente a excepción de la información adicional que la Secretaría solicite o que el Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México deba complementar.

8.13.3 La información referente a las alertas debe ser comunicada por más de un medio haciendo uso de las tecnologías de comunicación disponibles.

8.13.4 Los resultados deben ser divulgados para el público en general de manera gratuita a través de diversos medios incluyendo medios digitales.

#### **8.14 Sobre la calibración**

Los resultados del proceso de detección, reconocimiento, cálculo de parámetros y algoritmos para el pronóstico del peligro, deben ser sometidos a una revisión sistemática que permita su calibración.

8.14.1 La revisión debe incluir la repetición en laboratorio de los resultados obtenidos, cuyos datos de entrada sean los registros asociados de acuerdo a los incisos 8.3 y 8.4 y subincisos correspondientes en la presente Norma Técnica; contrastar el resultado obtenido con el esperado e identificar las posibles mejoras.

#### **8.15 Sobre el alertamiento**

A partir del conocimiento del riesgo señalado en el capítulo 7 de la presente Norma Técnica, se debe disponer al menos en la Ciudad, del sistema de cómputo redundante para determinar la activación de alerta como se describe en el inciso 8.15.1 de la presente Norma Técnica, de un sistema de difusión primario como se señala en el inciso 9.9 de la presente Norma Técnica, un sistema de difusión secundario como se especifica en el inciso 9.10 de la presente Norma Técnica y un sistema de registro sísmico como se establece en el inciso 8.15.2 y subincisos respectivamente de la presente Norma Técnica.

8.15.1 Sobre los sistemas de cómputo

En la ciudad a alertar se debe realizar el proceso para determinar la activación de una alerta mediante un sistema de cómputo redundante que contenga las siguientes características:

8.15.1.1 Concentrar la información, parámetros y datos necesarios asociados a determinar la activación de la alerta sísmica con el objetivo de tenerlos disponibles a solicitud del público o la Secretaría.

8.15.1.2 Sistema Redundante.

8.15.1.3 Sistema de Respaldo de Energía mediante planta eléctrica.

8.15.1.4 Sistema de Respaldo de Energía con base en baterías con duración mayor a 1 hora en caso de falla de la fuente de energía principal.

8.15.1.5 Bitácora Electrónica como se describe en el inciso 8.11 de la presente Norma Técnica.

8.15.1.6 Base de datos que almacene todos los datos recibidos.

8.15.1.7 Sistema automático para generar información sobre el Servicio de Alerta y visualización de la operación del sistema.

8.15.2 Sobre el sistema de registro sísmico

En la ciudad donde se cuente con el servicio de señales de alerta sísmica se contará con un acelerógrafo de campo libre, capaz de registrar los efectos del sismo alertado, que muestre el inicio de las ondas sísmicas de compresión y de corte, en especial estas últimas para medir el Tiempo de Oportunidad logrado.

El acelerógrafo debe cumplir como mínimo, las siguientes características:

8.15.2.1 Rango dinámico mayor a 135 dB.

8.15.2.2 Ancho de banda mínimo de 0 a 100 Hz.

8.15.2.3 Deben ser de tres canales ortogonales: vertical, longitudinal y transversal.

8.15.2.4 Escala completa mayor o igual a  $\pm 2$  g en cada canal.

8.15.2.5 El eje longitudinal debe alinear al eje geográfico Norte-Sur (N90E).

El registro deberá cumplir como mínimo con las siguientes características:

8.15.2.6 Los acelerogramas deberán ser muestreados al menos a una frecuencia de 100 Hz con una resolución mínima de 12 bits o mayor.

8.15.2.7 Debe incluir datos del lapso previo a la notificación de la alerta, mínimo de 40 s.

8.15.2.8 Debe incluir datos del lapso inmediato posterior al evento mínimo de 15 s.

8.15.2.9 Con capacidad mínima de almacenamiento de 4 GB.

8.15.2.10 Debe contar con una marca de tiempo con resolución mínima de  $1 \times 10^{-2}$  s.

8.15.2.11 El registro debe estar a disposición del público en general de forma gratuita en el archivo estándar de aceleración ASA versión 2.0 y formato SAC alfanumérico.

## 9 DISEMINACIÓN Y COMUNICACIÓN

El sistema de alerta contará con diversas formas de difusión masiva simultáneas que consideren elementos para personas con discapacidad, tales como: indicadores audiovisuales, radio, televisión, sistemas de comunicación dedicados que utilicen y garanticen su difusión, además de sistemas diseñados a través de altoparlantes y transmisores dedicados en bandas internacionales para alertamiento con protocolos abiertos.

9.1 La diseminación debe garantizar una difusión masiva simultánea, acorde al Tiempo de Oportunidad establecidos en la presente Norma Técnica.

9.2 El Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México, debe disponer de un sistema de difusión propio basado en sistemas de transmisión en VHF con bandas de frecuencia dedicadas al alertamiento, conforme lo establezca la Ley Federal de Telecomunicaciones y determine el Instituto Federal de Telecomunicaciones.

9.3 La diseminación y mecanismos de comunicación deben utilizar medios con índices anuales de disponibilidad y fiabilidad superiores al 99% y servicio continuo las 24 horas todos los días del año.

9.4 La diseminación debe estar basada en protocolos y procedimientos claros y soportados por una adecuada infraestructura de telecomunicaciones.

9.5 Debe ser capaz de acoplarse a diferentes infraestructuras tecnológicas para permitir la efectiva diseminación de los mensajes en regiones diversas, dando énfasis en comunidades rurales o marginadas que no cuentan con infraestructura de comunicaciones.

9.6 Para asegurar que todos los sistemas trabajen de manera coordinada con el sistema de diseminación primario, deben estar basados en estándares y protocolos abiertos para alerta, derivados de acuerdos internacionales vigentes, y contar con el informe técnico por parte de la Organización Especializada, remitido por el Instituto a la Secretaría para su evaluación, que muestre que cumple con los aspectos a revisar y verificar correspondientes.

### **9.7 Sobre las formas de difusión**

La diseminación y comunicación deben contar con un sistema de difusión primario y uno o más sistemas de difusión secundarios.

### **9.8 Sobre el sonido de alerta sísmica**

El sonido de alerta sísmica es el conocido por la población desde 1993 desarrollado por el Gobierno de la Ciudad de México para ser empleado en el Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México y se aprovecha con el mismo fin en ciudades tales como Oaxaca, Acapulco y Chilpancingo. El sonido es característico y se diferencia de otros sonidos de sirenas que emplean los sistemas de salud y seguridad, entre otros.

9.8.1 Los aparatos receptores que reciban la señal de alerta sísmica, deben reproducir de manera acústica el sonido de alerta y activar un indicador visual.

9.8.1.1 Para dispositivos receptores cuya característica tecnológica no sea capaz de emitir de manera acústica lo señalado en el inciso 9.8.1 de la presente Norma Técnica, deberá al menos desplegar la leyenda "Alerta Sísmica" y/o adicionalmente lo que la Secretaría determine.

9.8.2 Su aprovechamiento requiere de la autorización previa de la Secretaría y contar con el informe técnico por parte de la Organización Especializada, remitido por el Instituto a la Secretaría para su evaluación, que muestre que cumple con los aspectos a revisar y verificar correspondientes.

9.8.3 Dado que el sonido está asociado con un Tiempo de Oportunidad, no se debe utilizar en alarmas, alertas de otra índole, dispositivos de detección de movimiento, aplicaciones, sistemas de cómputo, servicios de información, teléfonos, y otras tecnologías vinculadas al alertamiento o sistemas de comunicación que no cumplan con la presente Norma Técnica.

9.8.4 El sonido es un desarrollo ex profeso para el Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México, es gratuito y su uso para los fines que fue concebido, requiere de la autorización conforme a los lineamientos establecidos en la presente Norma Técnica.

9.8.5 Su uso indebido y no autorizado que ponga en riesgo a las personas podrá ser sancionado de acuerdo a las leyes vigentes en materia de seguridad y protección civil que correspondan.

### **9.9 Sobre el sistema de difusión primario**

El sistema de difusión primario tiene la función de comunicar la señal de alerta sísmica en primera instancia, por medio de un transmisor y receptor dedicado una vez que el sistema de alerta sísmica determina alertar. Sirve para controlar sistemas de difusión secundarios, sistemas automáticos, sistemas de altoparlantes y dispositivos para mitigar daños en sitios vitales y estratégicos. Debe estar en servicio continuo las 24 horas del día todos los días del año, con índices anuales de disponibilidad y fiabilidad superiores al 99%.

9.9.1 El Tiempo de Difusión Primario considera desde el instante que se activa la alerta sísmica, su transmisión y hasta su decodificación o lectura en el receptor primario cuyo lapso debe ser menor a 3 s.

#### **9.9.2 Sobre la señal de alerta sísmica**

La señal de alerta debe estar bajo protocolo cerrado y sólo debe ser empleado en instalaciones y servicios vitales y estratégicos, en la etapa de entrada de sistemas de difusión secundarios, en dependencias del gobierno e instituciones o grupos que designe la Secretaría.

#### **9.9.3 Sobre el transmisor primario**

La señal de alerta sísmica debe ser transmitida en modo de difusión amplia simultánea, redundante y debe cumplir con las siguientes características:

9.9.3.1 Capacidad de comunicar automáticamente la información sobre la peligrosidad del sismo en desarrollo.

9.9.3.2 La transmisión de datos o parámetros mediante estaciones terrenas debe ser en VHF, autorizada de acuerdo a la Ley Federal de Telecomunicaciones.

9.9.3.3 Las estaciones transmisoras terrenas deben operar en banda de frecuencias indicadas en el Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias que designe el Instituto Federal de Telecomunicaciones.

9.9.3.4 La velocidad de transmisión debe ser mayor o igual a 300 bps y modulada en FSK.

9.9.3.5 Los datos transmitidos deben ser cifrados.

9.9.3.6 El transmisor no debe ser comercial, instalado, redundante, operado y explotado de manera propia.

9.9.4 Sobre el receptor primario

El uso del receptor primario debe ser autorizado por la Secretaría, previo el informe técnico por parte de la Organización Especializada, remitido por el Instituto a la Secretaría para su evaluación, que muestre que cumple con los aspectos a revisar y verificar correspondientes.

Las características requeridas son:

9.9.4.1 Capacidad de difundir automáticamente el aviso de alerta sísmica.

9.9.4.2 Activación de alerta automática y salida de audio con el sonido oficial de alerta sísmica.

9.9.4.3 Salidas digitales que contengan información referente a la fecha, hora y tipo de mensaje con interfaz Ethernet o RS232.

9.9.4.4 Cierres de contacto normalmente abierto para 250 VCA y 7 A, con cierre de contacto durante la emisión del sonido de alerta sísmica.

9.9.4.5 Tener una Bitácora Electrónica con una memoria circular mínima de 508 eventos.

9.9.4.6 Indicador que muestre la recepción de mensajes.

9.9.4.7 Energía eléctrica de respaldo mínima de 100 horas en caso de falta de energía eléctrica primaria.

9.9.4.8 Recepción dedicada y continua las 24 horas todos los días del año.

9.9.4.9 Se debe documentar cada instalación que incluya información referente a: números de serie, modelo, localización del sitio, coordenadas geográficas, área de cobertura del transmisor, ubicación del receptor dentro de la instalación, diagramas, planos y su uso, que serán incorporadas al Atlas de Peligros y Riesgos de la Ciudad de México.

9.9.5 La información referente a la instalación de los transmisores y receptores debe estar a disposición de la Secretaría.

9.9.6 Podrá disponer de un sistema manual para reproducir el audio de alerta sísmica cuyo uso sólo será de acuerdo a lo que establece el inciso 10.13 de la presente Norma Técnica.

#### **9.10 Sobre el sistema de difusión secundario**

El sistema de difusión secundario debe tener la función de difundir la alerta sísmica en modo de difusión amplia, simultánea y gratuita al público en riesgo sísmico con índices anuales de disponibilidad y fiabilidad superiores al 99%; por medio de radio, televisión, sistemas de comunicación, transmisores y receptores dedicados en bandas internacionales para alertamiento con protocolos abiertos una vez que sea comunicado por el receptor primario.

9.10.1 Con el propósito de aprovechar el mayor Tiempo de Oportunidad, no se permite incorporar transmisión o difusión posterior a partir de los sistemas señalados en el inciso 9.10 de la presente Norma Técnica que autorice la Secretaría.

9.10.2 Sobre el Tiempo de Difusión Secundario

El Tiempo de Difusión Secundario considera el instante desde que el dispositivo receptor primario comunica la señal de alerta sísmica, el Tiempo de Transmisión Secundario y hasta su decodificación o lectura en un dispositivo receptor secundario, cuyo lapso máximo no debe exceder de 5 segundos a partir del Tiempo de Difusión Primario señalado en el inciso 9.9.1 de la presente Norma Técnica.

#### 9.10.3 Sobre Radio y Televisión

Las estaciones de Radio y Televisión que difundan la alerta deben cumplir con las siguientes características:

9.10.3.1 Convenio con la Secretaría para la difusión de la alerta sísmica de manera gratuita.

9.10.3.2 Informe técnico por parte de la Organización Especializada, remitido por el Instituto a la Secretaría para su evaluación, que muestre que cumple con los aspectos a revisar y verificar correspondientes.

9.10.3.3 Se debe utilizar únicamente el receptor primario y la Organización Especializada debe realizar las acciones pertinentes para la redifusión de la alerta al público.

9.10.3.4 Avisar a su audiencia respecto a la incorporación del Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México.

9.10.3.5 La difusión debe ser regionalizada.

9.10.3.6 En el caso de la televisión y programas en vivo, se deben implementar protocolos de actuación de preferencia automáticos previamente coordinados y avalados por la Secretaría para el mejor aprovechamiento de la alerta sísmica.

9.10.3.7 En televisión se debe contar con una señal audiovisual, clara, única; aprobada por la Secretaría que incorpore información sobre la alerta sísmica en curso.

9.10.4 Los sistemas de comunicación dedicados que difundan la alerta a partir de un receptor primario deben cumplir con las siguientes características:

9.10.4.1 Convenio con la Secretaría para la difusión gratuita de la alerta sísmica.

9.10.4.2 Informe técnico por parte de la Organización Especializada, remitido por el Instituto a la Secretaría para su evaluación, que muestre que cumple con los aspectos a revisar y verificar correspondientes.

9.10.4.3 Se debe utilizar únicamente el receptor primario y realizar las acciones pertinentes solicitadas por la Secretaría.

9.10.4.4 Avisar a sus usuarios respecto a la incorporación del Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México.

9.10.4.5 Servicio continuo las 24 horas todos los días del año, con índices anuales de disponibilidad y fiabilidad superiores al 99%.

9.10.4.6 Deben contar con una Bitácora Electrónica que muestre fecha, hora y tipo de mensajes de las transmisiones realizadas con una memoria mínima de 15 eventos.

9.10.4.7 En la etapa de transmisión, debe contar con un sistema continuo de supervisión automática.

9.10.4.8 En sus medios de información debe mencionar al Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México y a la Secretaría quien concedió la difusión de la señal de alerta.

9.10.4.9 El aviso de alerta sísmica debe tener la máxima prioridad sobre cualquier aviso o señal de alerta vigente por lo que debe ser capaz de interrumpir cualquier otro mensaje.

#### 9.10.4.10 Sobre garantía y soporte técnico

Deben dar garantía de un año en sus equipos y contar con al menos un centro de atención y servicio en la Ciudad de México.

9.10.4.11 Se debe documentar cada instalación que incluya información referente a: números de serie, modelo, localización, del sitio, coordenadas geográficas, área de cobertura del transmisor, ubicación del receptor dentro de la instalación, diagramas, planos y su uso, que serán entregadas a la Secretaría para ser incorporadas al Atlas de Peligros y Riesgos de la Ciudad de México.

9.10.5 Los transmisores dedicados en bandas internacionales para alertamiento con protocolos abiertos deben cumplir con las siguientes características:

9.10.5.1 Convenio con la Secretaría para la difusión gratuita de la alerta sísmica.

9.10.5.2 Informe técnico por parte de la Organización Especializada, remitido por el Instituto a la Secretaría para su evaluación, que muestre que cumple con los aspectos a revisar y verificar correspondientes.

9.10.5.3 Se debe utilizar únicamente el receptor primario y realizar las acciones pertinentes para la redifusión de la alerta al público.

9.10.5.4 Avisar a sus usuarios respecto a la incorporación del Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México.

9.10.5.5 Servicio continuo las 24 horas todos los días del año, con índices anuales de disponibilidad y fiabilidad superiores al 99%.

9.10.5.6 Transmisión en banda de frecuencias de VHF con modulación en FSK con protocolos abiertos.

9.10.5.7 Cada transmisor se debe identificar mediante un código alfanumérico formado por 8 dígitos: de izquierda a derecha siendo el primer dígito una "X"; del segundo al cuarto el Acrónimo del estado, quinto es la diagonal "/" y del sexto al octavo es el consecutivo de los transmisores instalados en el estado.

9.10.5.8 Deben contar con una Bitácora Electrónica que muestre fecha, hora y tipo de mensajes de las transmisiones realizadas con una memoria mínima de 508 eventos.

9.10.5.9 La etapa de transmisión debe contar con un sistema continuo de supervisión automática.

9.10.5.10 En sus medios de información debe mencionar al Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México y a la Secretaría quien concedió la difusión de la señal de alerta.

9.10.5.11 El aviso de alerta sísmica debe tener la máxima prioridad sobre cualquier aviso o señal de alertamiento vigente por lo que debe ser capaz de interrumpir cualquier otro mensaje.

9.10.5.12 La difusión debe ser regionalizada a nivel estatal de forma que se discriminen zonas no incorporadas al Sistema de Alerta Sísmica.

9.10.5.13 La información referente a la instalación de los transmisores y receptores debe estar a disposición de la Secretaría.

9.10.6 Sobre el dispositivo receptor secundario

Los dispositivos receptores distintos de radio y televisión comercial que reciban la señal de alerta sísmica deben tener las características siguientes:

9.10.6.1 Activación automática por la señal de alerta sísmica, señalización auditiva empleando el sonido de alerta sísmica como se especifica en el inciso 9.8 y subincisos de la presente Norma Técnica y señalización visual que podría incluir mensajes de Texto con la leyenda "Alerta Sísmica" con duración igual a 60 s o y/o lo que señale la Secretaría.

9.10.6.2 Privilegiar la alerta sísmica sobre cualquier otro mensaje, esto es, interrumpir cualquier mensaje en caso de recibir una señal de alerta sísmica.

9.10.6.3 Debe incluir una Bitácora Electrónica con fecha, hora y tipo de mensajes recibidos con capacidad de almacenar al menos los últimos 15 eventos recientes.

9.10.6.4 Indicador que muestre que está en condición de recibir la señal de alerta.

9.10.6.5 Energía eléctrica de respaldo mínima de 4 horas en caso de falta de energía eléctrica primaria.

9.10.6.6 Debe incluir un manual para el usuario indicando la operación, configuración, información sobre el soporte y mantenimiento.

9.10.6.7 En el caso de lo señalado en el inciso 9.10.5 de la presente Norma Técnica, el receptor debe ser capaz de configurarse por región de acuerdo a las claves geográficas de seis dígitos descritas por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) como se describe en la Tabla 1.

**Tabla 1.** Información de codificación con 6 dígitos para la Ciudad de México.

Región [0-9]	Estado [01-32]	Delegación [1-19]	Descripción
0	09	002	Azcapotzalco
0	09	003	Coyoacán
0	09	004	Cuajimalpa
0	09	005	Gustavo A. Madero
0	09	006	Iztacalco

0	09	007	Iztapalapa
0	09	008	Magdalena Contreras
0	09	009	Milpa Alta
0	09	010	Alvaro Obregón
0	09	011	Tláhuac
0	09	012	Tlalpan
0	09	013	Xochimilco
0	09	014	Benito Juárez
0	09	015	Cuauhtémoc
0	09	016	Miguel Hidalgo
0	09	017	Venustiano Carranza

El dígito de la columna Región indica una de nueve regiones que se dividen en una retícula de 3x3 cuyo renglón 1 indica las regiones 1-2-3, el renglón 2 las regiones 4-5-6 y el tercer renglón asigna 7-8-9. El Dígito "0" se emplea para indicar las nueve regiones de manera simultánea.

9.10.6.8 Se podrán integrar sistemas de altoparlantes y dispositivos automáticos de acuerdo a lo señalado en los incisos 9.11 y 10.15 y subincisos respectivamente de la presente Norma Técnica. No se permite incorporar sistemas o dispositivos para activar otros sistemas de difusión.

9.10.6.9 Deberá mostrar el logo oficial de la Secretaría en la parte externa y visible del equipo.

9.10.6.10 Sobre garantía y soporte técnico

Deben dar garantía de un año en sus equipos y contar con al menos un centro de atención y servicio en la Ciudad de México.

9.10.6.11 No debe reproducir de manera manual el sonido oficial de alerta sísmica o alguno otro sonido que haga alusión al mismo.

9.10.6.12 Sobre distribuidores, comercializadores e instaladores

Se deberá recabar información de la ubicación, actividad económica, coordenadas geográficas, planos de instalación, número máximo de personas que habiten o realicen actividades en el lugar y demás información adicional que la Secretaría determine, respecto a quien solicite la adquisición de receptores de difusión secundaria. Esta información estará a disposición de la Secretaría.

### 9.11 Sobre sistemas de altoparlantes

Los sistemas de altoparlantes tienen la función de distribuir la alerta sísmica, generada por un receptor primario o secundario, buscando mayor alcance en áreas abiertas, de difícil acceso o pobre capacidad acústica con el objetivo de garantizar amplia difusión en una zona con riesgo sísmico.

Deben cumplir con las siguientes características:

9.11.1 Conexión directa a través del receptor primario o secundario.

9.11.2 Convenio con la Secretaría en el caso de difusión pública o con el nivel sonoro mayor a 75 dB o lo que señale la normatividad correspondiente para sistemas de alarma audible.

9.11.3 Tener disponibilidad las 24 horas de todos los días del año.

9.11.4 Para realizar pruebas acústicas o rutinas de supervisión no se debe emplear el sonido de alerta sísmica.

9.11.5 Se debe contar con bitácoras que indiquen los mantenimientos preventivos y correctivos.

9.11.6 Se debe contar con información disponible para la Secretaría respecto al diseño, números de serie, modelo, la ubicación geográfica y localización del sistema en planos y diagramas de conexión claros.

9.11.7 Bitácoras Electrónicas que indiquen fecha, hora y descripción de cualquier activación.

9.11.8 Deberá mostrar el logo oficial de la Secretaría en la parte externa y visible del equipo.



9.11.9 En caso de disponer de un sistema de transmisión, para la activación de una red de sonorización, deberá contar con un sistema continuo de supervisión automática y generar la información correspondiente de acuerdo a lo señalado en el inciso 9.11.7 de la presente Norma Técnica.

9.11.10 El aviso de alerta sísmica debe tener la máxima prioridad sobre cualquier aviso o señal de alerta vigente por lo que debe ser capaz de interrumpir cualquier otro mensaje y sonorización en curso.

9.11.11 Sobre garantía y soporte técnico

Deben dar garantía de un año en sus equipos y contar con al menos un centro de atención y servicio en la Ciudad de México.

#### **9.12 Divulgación o publicación referente a la activación de alerta sísmica**

Se puede promover la divulgación de la información generada del Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México por otros medios de comunicación además de los incisos 9.13 y 9.14 de la presente Norma Técnica si cumplen con las siguientes características:

9.12.1 Convenio con la Secretaría.

9.12.2 Su publicación debe emplear información generada del sistema de difusión primario o secundario.

9.12.3 Debe dar crédito e informar de forma clara la fuente de información de donde fue recabada.

9.12.4 Con claridad y de manera ostensible debe señalarse y publicarse que no son medios de difusión de alerta, y que no disponen de los Tiempo de Oportunidad esperados por el Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México, para no generar confusión o poner en riesgo a sus usuarios.

#### **9.13 Sobre las aplicaciones o apps**

Las aplicaciones que deseen participar en la diseminación de alerta deberán cumplir con las características de los sistemas de difusión secundaria como se indica en el inciso 9.10 y subincisos correspondientes de la presente Norma Técnica.

En el caso de participar como medios de divulgación o notificación de la alerta sísmica, lo podrán realizar conforme a lo señalado en el inciso 9.12 y subincisos de la presente Norma Técnica.

#### **9.14 Sobre las redes sociales**

Los usuarios de redes sociales podrán utilizar la información sobre el Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México considerando lo indicado en los incisos 9.12.2, 9.12.3 y 9.12.4 de la presente Norma Técnica.

#### **9.15 Sobre Servicio de Notificaciones**

Los servicios de notificación que empleen Tecnología Push podrán divulgar sobre el sistema de alerta sísmica conforme a lo señalado en el inciso 9.12 y subincisos de la presente Norma Técnica.

#### **9.16 Sobre los convenios**

Los proveedores o desarrolladores de un sistema de difusión secundario o dispositivo automático señalado en el inciso 10.15 y subincisos de la presente Norma Técnica y demás que deseen integrarse al Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México deberán celebrar convenios con la Secretaría y notificándolo al Instituto, en el que se establezcan al menos las siguientes características:

9.16.1 Convenios máximos bianuales.

9.16.2 Se deberá informar a la Secretaría en caso de llevar a cabo modificaciones posteriores a la celebración de los convenios; lo que conllevará a realizar un nuevo informe técnico por parte de la Organización Especializada que será remitido por el Instituto a la Secretaría para su evaluación, que muestre que cumple con los aspectos a revisar y verificar correspondientes, dicho informe y confirmación podría, en su caso, derivar en la modificación o la terminación del convenio vigente.

9.16.3 Se deberán establecer las cláusulas necesarias para que la Organización Especializada cuente con las facilidades y recursos técnicos para la observación de los dispositivos, sistemas y demás elementos dentro del alcance de la presente Norma Técnica que permitan tener evidencias de su operación al integrarse al Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México, cuyas observaciones por parte de la Organización Especializada serán reportadas al Instituto y remitidas por éste a la Secretaría para su evaluación, quien podrá solicitar y aplicar lo señalado en el inciso 9.16.2 de la presente Norma Técnica.

9.16.4 Establecerán las pautas generales que permitan la celebración de convenios o contratos con la Organización Especializada que permitan su integración al Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México.

### **10. CAPACIDAD DE RESPUESTA Y APROVECHAMIENTO**

Las respuestas a alertas tempranas implican mecanismos de activación que se adaptan a procesos planificados de ayuda y supervivencia, principalmente para el movimiento ordenado de la gente de áreas en peligro, buscando el refugio y asegurando el patrimonio antes de que el desastre ocurra. Por el contrario, la respuesta post-desastre implica la más amplia gama de recuperación, rehabilitación y esfuerzos de reconstrucción después de los desastres. Sin embargo, ambos deben ser parte de la preparación y empleo de los procedimientos comunes de emergencia.

10.1 El éxito del alertamiento temprano depende del grado de difusión para quienes estas alertas tendrán respuestas efectivas, y con ello la Secretaría debiera incluir estrategias de preparación y planes para asegurar la respuesta efectiva.

10.1.1 Cada comunidad tiene diferentes requerimientos en cuanto a medidas de preparación, por lo que se necesita conocer el nivel de riesgo que éstas pueden afrontar de manera equiparable a la reacción ante las alertas.

10.1.2 Responder ante las alertas involucra factores, como el comprender, verificar y personalizar el mensaje para decidir y tomar acción.

10.1.3 El alertamiento de eventos peligrosos debe ser emitido con instrucciones claras referentes a las acciones más apropiadas para evitar pérdidas.

10.2 La Secretaría requiere direccionar hacia cuándo y cómo emitir alertas, el contenido de la alerta y asegurar el alcance y su comprensión por toda la comunidad en riesgo. Otras consideraciones incluyen el determinar cómo proteger y evacuar adecuadamente instalaciones y elaborar otros mecanismos de respuesta, cómo desplazar eficientemente un gran número de personas de forma segura y cómo mantener el orden y la seguridad durante las evacuaciones.

10.3 En respuesta al Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México, la Secretaría requiere considerar el prever recursos adecuados para ser empleados de manera oportuna y dirigirlos a diferentes áreas, funciones de respuesta y participar en la coordinación de esfuerzos nacionales e internacionales.

10.4 Las personas son más susceptibles a prestar atención y actuar ante las alertas, cuando han sido educadas respecto a sus riesgos y han preparado programas de reacción. Por lo que se debe enfatizar en escuelas, realizar campañas de prevención e integrar materias curriculares además de elaborar material gratuito de divulgación relacionado al riesgo, que contenga el tiempo de anticipación en el cual se da la alerta, ya que la mayoría de la población desconoce la función del "alertamiento temprano", debido a que al momento de generarse la activación de la alerta y no sentir ningún movimiento, no se obtiene respuesta ante un riesgo sísmico, siendo inútil el "alertamiento temprano" en esa población.

10.5 El reto ante el riesgo sísmico es permanente y demanda que las estrategias de preparación y planes de respuesta ante las alertas sean regularmente actualizados y perfeccionados con la participación de instituciones científicas para vincular los aspectos técnicos con las necesidades de la gente expuesta al riesgo.

10.6 La alerta debe marcar el comienzo de la puesta en práctica de los procedimientos de seguridad, sólidamente formulados y probados, previamente establecidos.

10.7 Debe verificarse que con la recepción de la alerta se incremente el nivel de seguridad y se reduzcan los riesgos ante un eventual sismo.

10.8 Los programas, planes y procedimientos de respuesta cuando se emite una alerta sísmica, deben ser de índole preventivo incluyendo los procedimientos que se establezcan para poner en estado de alerta los cuerpos de auxilio y rescate que intervendrán después del sismo.

10.9 Los responsables de cada inmueble, de acuerdo al programa de Protección Civil, conforme a su ubicación, sus características estructurales, los tipos de riesgo a que está sujeta la población que lo utiliza, etc., deben definir su programa de acción para enfrentar el sismo que incluya la alerta sísmica y establezca medidas de evacuación como de concentración de las personas en zonas de seguridad dentro del inmueble.

10.10 Sobre los usuarios potenciales

Se debe privilegiar como usuarios potenciales a las personas e instituciones que ocupen o utilicen edificaciones localizadas en zonas de alto riesgo sísmico.

10.10.1 Dada la amplia gama de usuarios potenciales que pueden surgir a partir de lo señalado en el inciso 10.10 de la presente Norma Técnica y de los riesgos que esto puede implicar, se debe priorizar la forma en que aquellos se incorporen.

10.10.2 Los primeros usuarios deben ser los organismos de servicios públicos vitales y estratégicos para la ciudad, en particular, los que cuentan con sistemas automatizados, a los cuales les sería más fácil adaptar técnicamente la señal de alerta; incluyendo el Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México; además el sector escolar, seguridad pública y el sistema hospitalario.

10.10.3 El resto de los usuarios potenciales, incluidos diferentes núcleos de población, se deben incorporar paulatinamente conforme se vayan capacitando, de acuerdo a lo que establezca la Secretaría.

10.11 Los planes y programas internos de Protección Civil deben incluir protocolos de actuación en caso de una alerta sísmica.

10.12 Sobre la capacitación de los usuarios y respuesta social

El objetivo de la capacitación debe consistir en que los usuarios deberán saber qué hacer una vez que se disemine la alerta sísmica. Buscando desterrar el arraigado problema de la evasión psicológica colectiva ante el riesgo sísmico y falta de percepción ante el mismo, que provoca indecisión o indolencia entre la población.

10.12.1 Este esfuerzo de capacitación, por otro lado, no supone la cancelación de la cultura de prevención, sino que debe contribuir a reformarla y reforzarla a partir de una cultura previa de participación y corresponsabilidad colectiva.

10.12.2 La Secretaría debe programar cómo informar convenientemente a toda la población de la existencia del sistema de alerta, con el propósito de evitar respuestas colectivas desinformadas, precipitadas y desorganizadas, todas ellas contrarias a las funciones preventivas que se pretenden favorecer con la alerta sísmica.

10.12.3 La capacitación por tanto, debe asegurar la respuesta organizada de la población una vez que ésta es advertida de la llegada de un sismo. Este acondicionamiento estaría formado por un conjunto de rutinas de protección que deben ponerse en práctica en los simulacros hasta lograr que la gente responda de manera refleja ante una señal de alerta disparada aleatoriamente.

10.13 Sobre los simulacros

Durante el simulacro anual que la Secretaría encabece en conmemoración del sismo del 19 de septiembre de 1985, deberá hacer uso del Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México, y del sonido de alerta como es señalado en el inciso 9.8 de la presente Norma Técnica, para acondicionar la respuesta de la población ante el potencial riesgo y la alerta sísmica, medir la capacidad de respuesta de las autoridades, verificar el correcto funcionamiento del sistema de diseminación y comunicación, así como evaluar y mejorar los protocolos de actuación.

Los simulacros establecidos de acuerdo a los Términos de Referencia en materia de Protección civil vigentes, que empleen el sonido de alerta sísmica, deberán ser autorizados por la Secretaría.

10.14 Sobre el aprovechamiento

De acuerdo al conocimiento del riesgo como se señala en el inciso 7 y subincisos de la presente Norma Técnica, se deben identificar sitios, instalaciones y servicios que podrían utilizar la señal o el sonido de alerta sísmica para iniciar procesos automáticos que permitan reducir el riesgo por sismo.

10.15 Sobre los dispositivos automáticos

Los dispositivos automáticos deben estar en servicio continuo las 24 horas todos los días del año, con índices anuales de disponibilidad y fiabilidad superiores al 99%, y contar con las siguientes características:

10.15.1 Convenio bianual con la Secretaría para la aplicación del proceso o dispositivo.

10.15.2 Informe técnico por parte de la Organización Especializada, remitido por el Instituto a la Secretaría para su evaluación, que muestre que cumple con los aspectos a revisar y verificar correspondientes, enfatizando respecto a la efectividad del dispositivo o proceso al recibir la señal de alerta sísmica a través del receptor primario o secundario.

10.15.3 Deben actuar de manera automática e instantánea, buscando la más alta eficacia para la reducción de daños por sismo.

10.15.4 En el caso de dispositivos, deben contar con manuales y diagramas de operación para usuarios y una descripción detallada respecto a la manera en que debe operar el dispositivo en caso de activación por señal de alerta sísmica.

10.15.5 Debe mostrar en un lugar visible la información necesaria del proveedor y publicar en sus medios de comunicación lo señalado en el inciso 10.15.4 de la presente Norma Técnica.

10.15.6 Sobre garantía y soporte técnico

Deben dar garantía de un año en sus equipos y contar con al menos un centro de atención y servicio en la Ciudad de México.

10.15.7 Se debe documentar cada instalación que incluya información referente a números de serie, modelo, localización del sitio, coordenadas geográficas, ubicación del dispositivo dentro de la instalación, diagramas, planos y su uso, que deberán ser entregados a la Secretaría para ser incorporados al Atlas de Peligros y Riesgos de la Ciudad de México.

10.15.8 La información referente a la instalación debe estar a disposición de la Secretaría.

## 11 VIGILANCIA

La vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de la presente Norma Técnica Complementaria corresponde al Gobierno de la Ciudad de México a través de su Secretaría de Protección Civil por conducto de su Dirección General de Prevención.

## 12 REVISIÓN Y VERIFICACIÓN

### 12.1 Disposiciones generales

La interpretación de la presente Norma Técnica Complementaria, corresponderá a la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México por conducto de su Dirección General de Prevención.

12.1.1 La Secretaría podrá realizar la Revisión y Verificación en cualquier momento, a petición de parte o de oficio. En ambos casos, no debe existir relación o subordinación alguna entre la Secretaría y los entes señalados en el inciso 3 de la presente Norma Técnica, con el fin de no generar un conflicto de intereses.

12.1.2 La Secretaría podrá realizar la Revisión y Verificación a través de una diligencia dando lugar a las acciones administrativas establecidas por la Ley.

12.1.3 Al término de la diligencia, la Secretaría levantará un acta circunstanciada que además de constituir la evidencia de la Revisión y Verificación, será instrumento de alcance en caso de la inobservancia de la presente Norma Técnica.

12.1.4 El acta circunstanciada debe precisar: fecha, hora y motivo de la diligencia; nombre, razón social, domicilio del sitio o instalación evaluada, de ser el caso, referencias del oficio de comisión que la motivó, los hechos, evidencias, observaciones, además de nombre, cargo y firmas de quienes en ella intervinieron, incluyendo testigos de asistencia y copias de identificación de los que participaron en ella.

12.1.5 La contratación del servicio del Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México corresponderá en primera instancia al Instituto derivado de la encomienda del Comité Directivo de dicho Sistema, señalada en los Considerandos y conforme al inciso 12.1.6 de la presente Norma Técnica.

12.1.6 La Organización Especializada deberá informar por escrito al Instituto las actividades que en este sentido realice.

12.1.7 El Instituto será el conducto para la obtención de los informes técnicos que realice la Organización Especializada, quien los remitirá a la Secretaría para su evaluación en términos de que en la revisión efectuada se hayan cubiertos los aspectos necesarios contenidos en la Presente Norma Técnica.

### 12.2 Aspectos a verificar

Los aspectos a revisar y verificar por la presente Norma Técnica son los establecidos en los capítulos del 6 al 10 de la misma.

12.2.1 La Organización Especializada revisará los aspectos técnicos que se señalan en los incisos 9.8.2, 9.10, 9.11, 9.12, 9.13, 9.15 y 10.15 y subincisos respectivamente de la presente Norma Técnica, adicionalmente los que a solicitud de la Secretaría se requieran, y los resultados serán remitidos por el Instituto a la Secretaría para su evaluación.

### 12.3 Sobre el informe técnico

El informe técnico elaborado por la Organización Especializada, remitido por el Instituto a la Secretaría para su evaluación, es el instrumento de alcance en caso de la inobservancia de la presente Norma Técnica.

12.3.1 El informe técnico contendrá: fecha, hora, nombre del representante legal de la empresa a revisión, su razón social, nombre de su dispositivo, desarrollo, sistema o tecnología; nombre del encargado de la revisión por parte de la Organización Especializada, periodo y sitio de revisión, pruebas de laboratorio, pruebas de campo, observaciones, muestras, mediciones, especificaciones técnicas, diagramas, manuales, evidencias fotográficas, documentos de soporte y demás elementos que se consideren necesarios de acuerdo a lo señalado en la presente Norma Técnica.

12.4 Para elementos o sistemas no comprendidos en la presente Norma Técnica, que en su descripción se asocie a un sistema de alerta sísmica o sistema de alerta temprano para sismos y que por sus características difieran con lo especificado en la presente Norma Técnica, la Secretaría deberá realizar su verificación y sanción conforme a leyes, reglamentos y normatividad vigente que resulte aplicable.

## 13 CONCORDANCIA CON NORMAS INTERNACIONALES

Esta Norma Técnica Complementaria se enmarca en los criterios y alcances de los siguientes instrumentos internacionales:

- 1.- Marco de Acción de Hyogo, para el 2005-2015: Aumento de la Resiliencia de las naciones y las comunidades ante los Desastres”, Hyogo, Japón.
- 2.- Federal Communication Commission, FCC 47 Ap. 11 “Emergency Alert System”.
- 3.- Marco de Sendai para la Reducción del Riesgo de Desastres 2015-2030. Sendai, Japón.

#### 14 BIBLIOGRAFÍA

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación, 09-04-2012

Ley General de Protección Civil.

Diario Oficial de la Federación, 6-06-2012

Reglamento de la Ley Federal de Metrología y Normalización

Diario Oficial de la Federación, 28-11-2012

Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal

Gaceta Oficial de la Ciudad de México, 27-11-2014

Códigos de mensaje para áreas específicas

Specific Area Message Encoding

<http://www.nws.noaa.gov/nwr/nwrwarn.htm#B>

Estándares para receptores de Alerta Pública

Estándar CEA-2009-B,

<http://www.ce.org/Standards/Standard-Listings/R3-Audio-Systems/CEA-2009-B-%28ANSI%29.aspx>

[http://www.ce.org/CorporateSite/media/Standards-Media/Standards%20Listings/ANSICEA\\_2009\\_B\\_Preview.pdf](http://www.ce.org/CorporateSite/media/Standards-Media/Standards%20Listings/ANSICEA_2009_B_Preview.pdf)

Estrategia de Preparación y Respuesta de la Administración Pública Federal ante un sismo y tsunami de gran magnitud. Plan Sismo. México, Septiembre de 2011. Coordinación General de Protección Civil, Secretaría de Gobernación, Gobierno Federal

Plan Federal de Preparación y Respuesta para Sismos de Grandes Magnitudes en México. 14-12-2010

Protocolo de Alertamiento Común

Common Alert Protocol

<http://docs.oasis-open.org/emergency/cap/v1.2/CAP-v1.2-os.pdf>

Receptores de Avisos de Emergencia.

National Weather Radio (NWR)

<http://www.nws.noaa.gov/nwr/nwrrcvr.htm>

Servicio de Alerta de Emergencias

Sistema de Alerta Pública Nacional de Estados Unidos. Emergency Alert System

<http://transition.fcc.gov/pshs/services/eas/>

<http://www.fcc.gov/encyclopedia/emergency-alert-system-eas>

Sistemas de Alerta Temprana y Alerta Pública Integrados

Integrated Public Alert and Warning System (IPAWS)

<http://www.dhs.gov/xlibrary/assets/mgmt/itpa-fema-ipaws2012.pdf>

<http://www.fema.gov/alerting-authorities#2>

Allesch D., May P. Olshansky R. Petak W. and Tierney K. (2005). Promoting Seismic Safety Guidance for Advocates. The Mid America Earthquake Center, The Multidisciplinary Center for Earthquake Engineering Research, The Pacific Earthquake Engineering Research Center, April, 2004.

Allen, R. and Kanamori H., (2003). The potential for Earthquake early warning in South California, Science May 2003, Vol. 300, pp.786-789.

Allen, R., Gasparini P., Kamigaichi O., Böse M. (2009). The status of Earthquake early warning around the world: an introductory overview. Seismological Research Letters Volume 80, Number 5, September-October 2009, pp. 682-1910.

Anderson J., Quass R., Krishna S., Espinosa J. M., Lermo J., Cuenca J., Sanchez-Sesma F., Meli R., Ordaz M., Alcocer S., Lopez B., Alcantara L., Mena E., Javier C. (1995). The Copala, Guerrero, Mexico Earthquake of September 14, 1995 (Mw=7.4): a preliminary report. *Seismological Research Letters*, November-December 1995, Volume 66, Number 6, pp. 11-39.

Arjonilla E. (1998). Evaluación de la alerta sísmica para la Ciudad de México desde una perspectiva sociológica. Resultados en poblaciones escolares con y sin alerta. Proc. International IDNDR Conference, Chile.

Bertero V. (1989) Reducing earthquake hazards. Lessons learned from the 1985 Mexico earthquake. *Earthquake Engineering Research Institute*. December 1989.

Centro de Instrumentación y Registro Sísmico, A. C. (1995). El sistema de alerta sísmica para la Ciudad de México, *Ingeniería Civil*, Febrero de 1995, Vol. 310, p. 17-22.

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT) and National Research Council (NRC), (1986). Investigación para aprender de los sismos de septiembre de 1985 en México, Conacyt 1986, México.

Cooper, M. D. (1868). Earthquake Indicator. *San Francisco Daily Evening Bulletin*, November 3, 1868.

Cuéllar A. y Ramos S. (1999). Desarrollo de un Sistema Predictor para una Alerta Sísmica, Facultad de Ingeniería, Universidad Nacional Autónoma de México, México.

Erdik, M. Aydinoglu et al. (2003). Earthquake risk Assessments for Istanbul Metropolitan Area, *Earthquake engineering and Engineering Vibration*, Vol. 2. pp 1-25.  
[http://www.koeri.boun.edu.tr/deprenmuh/eski/EXEC\\_ENG.pdf](http://www.koeri.boun.edu.tr/deprenmuh/eski/EXEC_ENG.pdf)

Espinosa-Aranda J. M., and Higareda R. (1998). The seismic alert system in Mexico City and the school prevention program. *International IDNDR-Conference on Early Warning Systems for the Reduction of Natural Disasters*, Potsdam, Federal Republic of Germany September 7-11, 1998.

Espinosa-Aranda J. M. and Rodríguez y Cayeros F. H., (2003). The Seismic Alert System of Mexico City. *International Handbook of Earthquake and Engineering Seismology*, Edited by W. H. K. Lee, H. Kanamori P. C. Jennings and C. Kissinger, International Association of Seismological and Physics Earth's Interior Committee on Education, Academic Press Ed., Vol. 81 B pp. 1253-1260, 2003.

Espinosa-Aranda J. M, Jimenez A., Ibarrola G., Alcantar F., Aguilar A., Inostroza M., Maldonado S., (1995). Mexico City Seismic Alert System, *Seismological Research Letters* Volume 66, Number 6, November-December, 1995.

Espinosa-Aranda J. M., Cuellar A., Ibarrola G., García A., Islas R., Maldonado S. and Rodríguez F. H., (2009). Evolution of the Mexican Seismic Alert System (SASMEX), *Seismological Research Letters*, Volume 80, Number 5 September-October, 2009.

Espinosa-Aranda J. M., A. Cuellar, G. Ibarrola, A. García, R. Islas, Rodríguez F.H, Frontana B. The Seismic Alert System of Mexico (SASMEX) and their alert signals broadcast results. *15th World Conference of Earthquake Engineering*. Lisboa, October, 2012.

Espinosa-Aranda J. M., A. Jimenez, O. Contreras, G. Ibarrola, and R. Ortega (1992). Mexico City Seismic Alert System, *International Symposium on Earthquake Disaster Prevention, Proceedings CENAPRED-JICA*, Mexico, Vol. I, pp. 315-324, 1992.

Espinosa-Aranda J. M (1995). Sistema de Alerta Sísmica. *Ingeniería Civil*, México Vol. 317. Septiembre 1995.

Espinosa-Aranda J. M., A. Cuellar, G. Ibarrola, A. García, R. Islas, Rodríguez F.H, Frontana B. (2011). The Seismic Alert System of Mexico (SASMEX): Progress and Its Current Applications. *Elsevier Editorial System TM for Soil Dynamics and Earthquake Engineering Manuscript Draft*, pp. 153-162, 2011.

Fundación Javier Barros Sierra A.C. Seminario sobre el Aprovechamiento del Sistema de Alerta Sísmica, México, 29 de enero de 1992.

Garza M. y Rodríguez D. (1998). Los Desastres en México, Una Perspectiva Multidisciplinaria, UNAM-UIA-UAM, ISBN: 968-859-329-X, 1998.

Goltz J. D. and P. J. Flores (1997). Real-Time Earthquake Early Warning and Public Policy: A Report on Mexico City's Sistema de Alerta Sísmica, *Seismological Research Letters*, Vol. 68 Num. 5, September-October 1997.

Grecksh G. and Kumpel H. J. (1997). Statistical analysis of strong-motion accelerogram and its application to earthquake early-warning systems, *Geophysics Journal International*. Vol. 129, pp. 113-123, 1997.

- Hoshiba M., Kamigachi O., Saito M. Tsukada S. Hamada N. (2008). Earthquake Early Warning starts Nationwide in Japan. EOS Transactions American Geophysical Union, Vol. 89, Issue 8, pp. 73-74, February 19th, 2008.
- Kanamori H., Hauksson E. and Heaton T. (1997). Real time seismology and earthquake hazard mitigation, Nature Vol. 390, pp. 461-164, 1997.
- Kanamori H. and Wu Y-M. (2005 ) Rapid assessment of damage potential of earthquakes in Taiwan from the beginning of P waves. Bulletin of the seismological Society of America, Vol. 95, No. 3, pp. 1181-1185, June 2005.
- Lee W. H. K, and J. M. Espinosa-Aranda (1998). Earthquake Early Warning Systems: Current Status and Perspectives. International IDNDR-Conference on Early Warning Systems for the Reduction of Natural Disasters, Potsdam, Federal Republic of Germany September 7-11, 1998.
- Lee W. (2003). Earthquake prediction an Overview, International Handbook of Earthquake and Engineering Seismology, Edited by W. H. K. Lee, H. Kanamori P. C. Jennings and C. Kissinger, International. Association of Seismological and Physics Earth's Interior Committee on Education, Academic Press Ed., Part B, pp. 1205-1216, 2001.
- Little T.E. and Stewart, R.A. (1996). Seismic ground motion and soil hazard studies for a major electric utility. Evaluation of Structural and Non-Structural Hazard- Part 1. Pan Pacific Hazards July 29th to August 2nd Vancouver, British Columbia, 1991.
- Malone S. (2008). A warning about early warning. Opinion, Seismological Research Letters, Vol. 79, No. 5, September-October, 2008.
- Meli R.(1990) Earthquake Prediction and Information to the Public A Mexican Perspective Prediction and Perception of Natural Hazards. Perugia, Italy Proceedings Symposium,22-26 October 1990.
- Mileti D. S., (1990). Communicating Public Earthquake Risk Information, Prediction and Perception of Natural Hazards, Proceedings Symposium, 22-26, October, Perugia, Italy, pp. 143-152, 1990.
- Mileti D. S., O'Brien P. W. (1992) Warning during disaster: Normalizing Communicated risk. Social Problems, Vol. 39, No. 1, pp. 40-57 February, 1992.
- Mileti D, Fitzpatrick C. (1992). The causal sequence of risk communication in the Parkfield Earthquake Prediction Experiment. Risk analysis, Vol. 12, No. 3, pp. 393-400, 1992.
- Mileti, D. S. Fitzpatrick C., Farhar B. C. (1992). Fostering Public preparations for Natural Hazards Lessons from de Parkfield Earthquake Prediction, Environment, Vol. 34, Number 3, pp. 16-39, April, 1992.
- Mileti D. S., De Rouen J. (1995). Societal response to Revised Earthquake probabilities in the San Francisco Bay Area. International Journal of Mass Emergencies and Disasters, August, 1995, Vol. 13, No. 2, pp. 119-145, 1995.
- Mileti Dennis S., Sorensen J. H. (1990). Communication of Emergency public warnings: A social Science Perspective and State-of-the-Art Assessment. Prepared for the Federal Emergency Management Agency Washington D.C. Prepared by the Oak Ridge National Laboratory. Operated by Martin Marietta Energy Systems, Inc. for the United States Department of Energy. ORNL-6609. August, 1990.
- Nakamura Y. and Bito Yasuhisa (1986). Urgent earthquake detection and alarm system. Japan Society of Civil Engineers. Civil Engineering in Japan, 1981.
- Nakamura Y. (1998). Early Warning systems and vulnerability Estimation for emergency response. Prepared for multilateral workshop on development of earthquake and tsunami disaster mitigation Tech. and its integration for the Asia Pacific Region, September 30th to October 2nd , 1998, Kobe, Japan.
- Nakamura Y. (1996). Real time information systems for seismic hazards mitigation UrEDAS, HERAS and PIC. Quarterly Report of Railway Technical Research Institute. Vol. 37 No. 3, November 1991.
- OCDE (2013). Estudio de la OCDE sobre el Sistema Nacional de Protección Civil en México, OECD Publishing. <http://dx.doi.org/10.1787/9789264200210-es>.
- Pavicevic B.(1996). Seismic risk reduction through the physical development planning in Montenegro and strategy from Yokohama. Eleventh world conference on Earthquake Engineering June 23rd to 28th, 1996, Acapulco, Mexico.

Rosenblueth, E. Ruiz S.E. Thiel Ch C. (1988). The Mexico Earthquake of September 19, 1985, Earthquake Spectra, Vol. 4, No. 3, Part A. August 1988.

Rosenblueth, E. Ruiz S.E. Thiel Ch C. (1988). The Mexico Earthquake of September 19, 1985, Earthquake Spectra, Vol. 4, No. 4, Part B. November 1988.

Rosenblueth, E. Ruiz S.E. Thiel Ch C. (1988). The Mexico Earthquake of September 19, 1985, Earthquake Spectra, Vol. 5, No. 1, Part C. February 1989.

Sistema de Alerta Sísmica Mexicano  
[http://www.cires.org.mx/sasmex\\_es.php](http://www.cires.org.mx/sasmex_es.php)  
[http://www.cires.org.mx/docs\\_info\\_es.php](http://www.cires.org.mx/docs_info_es.php)

Unión Geofísica Mexicana (1986). Declaración de Morelia, Michoacán, 26 de noviembre de 1986, Responsables de la publicación Doctor Javier Otaola L. y Dr. José Francisco Valdés, Excélsior, 27 de noviembre de 1981.

United Nations (2007). Global Survey of Early Warning Systems . An assessment of capacities, gaps, and opportunities towards building a comprehensive global early warning system for all natural hazards. Final Version A report Prepared at request of the Secretary-General of United Nations September 2001.

Wenzel F., Oncescu M.C., Baur M., Fiedrich F. (1999) An early warning system for Bucharest. Seismological Research Letters, Vol. 70, No. 2, March/April 1999.

Wu Y-M, Shin T-Ch, Tsai Y-B. (1998) Quick and reliable determination of magnitude for seismic early warning. Bulletin of the Seismological Society of America. Vol. 88, No. 5. pp. 1254-1259, October 1998.

#### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** La presente Norma Técnica Complementaria entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.-** La presente Norma Técnica Complementaria deja sin efectos a la Norma Técnica Complementaria NTCPC-007-SAS-2016 que establece los lineamientos para el sistema de alerta sísmica de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 07 de abril de 2016.

Dado en la Ciudad de México, a los 27 días del mes de febrero de 2017.

(Firma)

**Ing. Fausto Lugo García**  
**El Secretario de Protección Civil**

---

#### **SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL**

**ING. FAUSTO LUGO GARCÍA**, Secretario de Protección Civil de la Ciudad de México con fundamento en los TRANSITORIOS SEGUNDO Y DÉCIMO CUARTO del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma Política de la Ciudad de México; los artículos 87 y 115, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción XVII, 16 fracción IV y 23 bis fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3, 5, 7 fracción XLIX, 16 fracciones VI y XIX, 53 fracción I y 56 fracciones II y XIV, de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.

#### **CONSIDERANDO**

Que la función de protección civil tiene como fin primordial salvaguardar la vida, bienes y entorno de la población, así como mitigar los efectos destructivos que los fenómenos perturbadores pueden ocasionar a la estructura de los servicios vitales y los sistemas estratégicos de la Ciudad de México.



Que los programas, medidas y acciones de los integrantes del Sistema, sin excepción, tomarán en cuenta en cada etapa, las condiciones de vulnerabilidad de los niños, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y en general a los grupos vulnerables frente a los desastres.

Que las acciones de protección civil privilegiarán la realización de acciones preventivas con el objeto de evitar o reducir los efectos del impacto de los fenómenos perturbadores en las condiciones ordinarias de vida de la población, creando los mecanismos de respuesta y coordinación necesarios para enfrentar y resolver las emergencias y desastres.

Que en la Ciudad de México se encuentran los principales establecimientos de afluencia masiva como auditorios, teatros y estadios, en los que se llevan a cabo espectáculos públicos en los que se realizan efectos especiales o quema de artificios pirotécnicos.

Que durante todo el año, en las delegaciones de la Ciudad de México se realizan festividades tradicionales, con la utilización de artificios pirotécnicos como castillos, toritos y coheteros.

Que es necesario que las actividades en materia de pirotecnia se desarrollen bajo los más estrictos parámetros de seguridad, para asegurar y proteger la vida e integridad física de las personas y sus bienes.

Que la utilización de efectos de pirotecnia en un espectáculo público requiere de la elaboración de un Programa Especial de Protección Civil.

Que corresponde a la Secretaría emitir las Normas Técnicas Complementarias y los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Especiales de Protección Civil;

Que en cumplimiento al acuerdo número **CPCDF/1ª. S.O./23-02-2016/005** pronunciado por el Consejo de Protección Civil del Distrito Federal en la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 23 de febrero de 2016 y en uso de las facultades conferidas a la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA “NORMA TÉCNICA COMPLEMENTARIA NTCPC-010-PIROTECNIA-2017.- INSTALACIÓN Y QUEMA DE ARTIFICIOS PIROTÉCNICOS EN ESPECTACULOS PÚBLICOS Y TRADICIONALES EN LA CIUDAD DE MÉXICO”**

**ÍNDICE**

- 1. Introducción**
- 2. Objetivo**
- 3. Alcances (Campo de aplicación)**
- 4. Glosario (Definiciones)**
- 5. Clasificación de Artificios Pirotécnicos**
  - 5.1 Pirotecnia en interiores
  - 5.2 Pirotecnia en exteriores
  - 5.3 Pirotecnia en espectáculos tradicionales
- 6. Aspectos Operativos**
  - 6.1 Seguridad
  - 6.2 Capacitación
  - 6.3 Equipo de extinción de incendios
  - 6.4 Equipo de primeros auxilios
  - 6.5 Señalización
- 7. Funciones**
  - 7.1 Secretaría de Protección Civil
  - 7.2 Unidades de Protección Civil Delegacionales
  - 7.3 Organizador
  - 7.4 Permisionario
  - 7.5 Tercer Acreditado
- 8. Aspectos Documentales**
  - 8.1 Pirotecnia en interiores
  - 8.2 Pirotecnia en exteriores
  - 8.3 Pirotecnia en espectáculos tradicionales
- 9. Supervisión y vigilancia**

**1.- Introducción**

En la Ciudad de México se encuentran los principales inmuebles de entretenimiento, en los que cada fin de semana se concentran miles de personas que acuden a diversos espectáculos públicos y todos los días se realizan festividades tradicionales con la utilización de artificios pirotécnicos.

La Ley del Sistema de Protección Civil tiene como objetivo principal salvaguardar la integridad física de las personas, que se ven afectadas en situaciones de riesgo, emergencia o desastre, por tal motivo resulta de suma importancia contar con una norma técnica que establezca los lineamientos para realizar de forma segura las actividades de montaje, quema y retiro de fuegos artificiales en espectáculos públicos y tradicionales.

Esta Norma Técnica Complementaria establece la clasificación de los artificios pirotécnicos, define las funciones de la Secretaría de Protección Civil y de las Unidades de Protección Civil Delegacionales, así como las responsabilidades del organizador del espectáculo público, el permisionario y su personal técnico pirotécnico, así como de los terceros acreditados. Establece las medidas de seguridad y los documentos que se requieren en la instalación, quema y desmantelamiento de artificios pirotécnicos.

## 2.- Objetivo

Establecer los lineamientos para la utilización de artificios pirotécnicos en espectáculos públicos y tradicionales en la Ciudad de México, con los parámetros de seguridad para salvaguardar la integridad física y psicológica de los asistentes a dichos eventos.

## 3.- Alcances (Campo de aplicación)

La presente Norma Técnica Complementaria será instrumentada por las dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México Centralizada y Desconcentrada; así como por los Órganos Político Administrativos Desconcentrados, terceros acreditados en materia de protección civil y las personas físicas o morales que cuenten con el permiso general otorgado por la Secretaría de la Defensa Nacional.

## 4.- Glosario

**Área de quema o lanzamiento:** espacio especialmente acotado y protegido por el personal técnico pirotécnico destinado exclusivamente al montaje del espectáculo y quema de los artificios pirotécnicos.

**Área de Seguridad:** Espacio que rodea a la zona de quema o lanzamiento, vigilada por personal de seguridad privada o seguridad pública, que delimita la presencia del público espectador y cuya finalidad es la de proporcionar a éste un desarrollo razonablemente seguro del espectáculo.

**Artificio Pirotécnico:** Todo artificio que contenga materia destinada a producir un efecto calorífico, luminoso, sonoro, gaseoso o fumígeno o una combinación de tales efectos, como consecuencia de reacciones químicas que de manera artesanal o industrial es destinado a fines recreativos, de entretenimiento o tradicionales.

**Autorización de quema:** Documento que expide el Órgano Desconcentrado señalando evento, lugar, fecha y hora de quema.

**Auxilio:** Conjunto de actividades de ayuda y apoyo destinadas primordialmente a salvaguardar la vida, la salud y la integridad física de las personas, la protección de los bienes de la población y de la planta productiva; así como la preservación de los servicios públicos ante la presencia de fenómenos naturales o antropogénicos que ocasionen una o más emergencias o desastres; corresponde al segundo subprograma de todos los programas de protección civil y deberá contemplar los procedimientos de actuación por todas las personas que realicen acciones para salvar vidas, proteger bienes, proteger información y dar continuidad a los servicios vitales y sistemas estratégicos de la Ciudad.

**Carta de Corresponsabilidad:** Documento expedido por el tercero acreditado que elabora el Programa Especial de Protección Civil, para solicitar su aprobación y revalidación, en el que se responsabiliza solidariamente, con la persona física o moral que solicitó su elaboración, del funcionamiento y aplicación del programa elaborado;

**Delegaciones:** Se refiere a los Órganos Político Administrativos de la Ciudad de México.

**Distancia de Seguridad:** Distancia existente entre el castillo, los morteros de la zona de lanzamiento o el mortero del artificio de mayor potencia y la línea perimetral del área de seguridad.

**Emergencia:** Situación anormal generada por la inminencia o la presencia de un fenómeno perturbador que altera o ponen en peligro la continuidad de las condiciones ordinarias de vida de la población o el funcionamiento normal de los servicios vitales o los sistemas estratégicos y de no atenderse puede generar un desastre.

**Encargado:** Persona designada por el permisionario que asume la dirección del montaje y disparo, que funge como la persona interlocutora de la empresa con el organizador y las autoridades competentes.

**Evacuación:** Medida de seguridad que consiste en el alejamiento de la población de la zona de peligro, en la cual debe preverse la colaboración de la población, de manera individual o en grupos, considerando, entre otros aspectos; los medios, los itinerarios y las zonas de concentración y destino de los asistentes a la actividad una vez superada la situación de emergencia.

**Espectáculo Público:** La representación, función, acto, evento o exhibición artística, musical, deportiva, taurina, cinematográfica, teatral o cultural, organizada por una persona física o moral, en cualquier lugar y tiempo y a la que se convoca al público con fines culturales, o de entretenimiento, diversión o recreación, en forma gratuita o mediante el pago de una contraprestación en dinero o especie.

**Espectáculo Tradicional:** Aquellas manifestaciones populares de contenido cultural que tengan connotación simbólica y/o arraigo en la sociedad y que contribuyan a preservar y difundir el patrimonio intangible que da identidad a los barrios, pueblos y colonias que conforman la Ciudad de México.

**Fenómenos Perturbadores:** Fenómenos de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico, antropogénico o socio-organizativo que producen un riesgo que implica la posibilidad de generar una o más emergencias o desastres.

**Fenómeno Socio-organizativo:** Agente de carácter antropogénico, catalogado como fenómeno perturbador, que se genera por la interacción de los individuos con otros y/o el entorno, motivado por errores humanos o acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población.

**Mitigación:** Acciones realizadas con el objetivo de disminuir la vulnerabilidad de uno o varios lugares ante la posibilidad de ocurrencia de un fenómeno perturbador.

**Norma Técnica:** Conjunto de reglas científicas o tecnológicas de carácter obligatorio para el la Ciudad de México, en las que se establecen los requisitos, especificaciones, parámetros y límites permisibles que deberán observarse en la aplicación de los proyectos y programas, así como en el desarrollo de actividades o en el uso y destino de bienes que incrementen o tiendan a incrementar los niveles de riesgo. Son complemento de los reglamentos.

**Organizador:** Persona física o moral, pública o privada, que organiza el espectáculo, en espacio público o privado, y que asume ante la Administración y el público la responsabilidad de la celebración del espectáculo.

**Peligro:** Probabilidad de la ocurrencia de un fenómeno perturbador potencialmente destructivo de cierta intensidad que puede afectar en un lugar.

**Permisionario:** Persona física o moral que cuenta con el permiso general de la Secretaría de la Defensa Nacional para trasladar, realizar la preparación, montaje y quema de artificios pirotécnicos.

**Permiso General:** Documento que expide la Secretaría de la Defensa Nacional en los términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

**Personal Técnico Pirotécnico:** Persona vinculada al permisionario que cuenta con capacitación técnica para realizar operaciones de desembalaje, montaje, manipulación y disparo de los artificios pirotécnicos.

**Pirotecnia:** Técnica y arte de crear y manejar artefactos de fuego para diversión.

**Prevención:** Conjunto de acciones, planes y mecanismos de mitigación y preparación implementados con anticipación a la emergencia o desastre, tendientes a enfrentar, identificar, reducir, asumir, mitigar y transferir riesgos, así como evitar o disminuir los efectos destructivos de los fenómenos perturbadores sobre la vida, bienes y entorno de la población, así como los servicios estratégicos, los sistemas vitales y la planta productiva.

**Programa Especial de Protección Civil:** Instrumento de planeación en cuyo contenido se establecen las medidas de prevención y reacción ante los problemas específicos derivados de actividades, eventos o espectáculos públicos de afluencia masiva en áreas o inmuebles diferentes a su uso habitual, que conllevan un nivel elevado de riesgo y que lleva a cabo cualquier persona física o moral pública o privada.

**Protección Civil:** Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antropogénico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como de sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.

**Riesgo:** Probabilidad medida de que la ocurrencia de un fenómeno perturbador produzca daños en uno o varios lugares que afecten la vida, bienes o entorno de la población.

**Riesgo Inminente:** Riesgo cuya probabilidad de daño se encuentra en desarrollo.

**Secretaría:** A la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México.

**Sustancias y Materiales Peligrosos:** Todo aquella sustancia o material que por sus características: corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, radioactivas o biológico-infecciosas pueden provocar daños en la vida, o salud de las personas.

**Terceros Acreditados:** Personas físicas y morales registradas y autorizadas por la Secretaría para elaborar Programas de Protección Civil, impartir capacitación y realizar estudios de riesgo-vulnerabilidad, así como proporcionar servicios de consultoría y asesoría en la materia.

**Unidad de Protección Civil:** Unidades operativas del Sistema de Protección Civil, adscritas a las Delegaciones, responsables de ejecutar las políticas y acuerdos del Sistema de Protección Civil, así como de elaborar, desarrollar y operar los programas de la materia en el ámbito de su competencia;

## 5.- Clasificación de Artificios Pirotécnicos

### 5.1. Pirotecnia en interiores

Artificios pirotécnicos que presentan un riesgo reducido y que están diseñados para ser utilizados en áreas confinadas incluyendo el interior de edificios de entretenimiento como son auditorios y teatros, entre los que se encuentran:

- Chisperos
- Luces
- Cascadas
- Bengalas

- Cometas
- Cohete
- Bolas de fuego
- Barras de fuego
- Efectos de flama

## 5.2. Pirotecnia en exteriores

Artificios pirotécnicos que representan alto riesgo y se utilizan al aire libre y en áreas confinadas, como explanadas, áreas deportivas, plazas públicas, auditorios, teatros, estadios y se llevan a cabo en espectáculos públicos; entre los que se encuentran:

- Bengalas
- Crisantemos
- Cohetes
- Cometas
- Minas

## 5.3. Pirotecnia en espectáculos tradicionales

Artificios pirotécnicos que presentan un riesgo medio y que están diseñados para ser utilizados al aire libre, sobre todo en festividades religiosas en vía pública y atrios de iglesias, entre los que se encuentran:

- Castillos
- Toritos
- Bengalas
- Cohetes

## 6.- Aspectos Operativos

### 6.1. Seguridad

Los artificios pirotécnicos deberán estar diseñados, fabricados y entregados de tal forma que presenten el mínimo riesgo para la integridad física de las personas, eviten daños a la propiedad y al medio ambiente en condiciones normales y previsibles, en particular en lo que se refiere a las reglas de seguridad y a las prácticas correctas, incluido el período previo a su utilización.

Los artificios pirotécnicos en todo momento deberán estar resguardados por personal de seguridad privada y/o seguridad pública, contratada por el organizador del espectáculo.

El personal designado por el permisionario deberá tener cumplidos como mínimo 18 años comprobables en el momento del espectáculo con una identificación oficial.

El permisionario y el organizador deberán entregar a las autoridades el programa y tiempo previsto para el disparo de cada sección o conjunto homogéneo, incluyendo el esquema de disparo en representación gráfica y simbólica.

### 6.2. Capacitación

El personal técnico pirotécnico deberá acreditar que ha recibido cursos en los siguientes temas:

- Teoría del fuego y uso de extintores.
- Primeros auxilios básicos.
- Composición y propiedades de los distintos tipos de artificios pirotécnicos.
- Funcionamiento de equipo de efectos especiales.
- Aspectos de seguridad en el manejo, almacenamiento, transporte y uso de artificios pirotécnicos.
- Procedimientos de emergencia y evacuación.

### 6.3. Equipo de Extinción de Incendios

El permisionario estará obligado a colocar extintores de conformidad a la NOM-002-STPS-2010.- Condiciones de seguridad.- Prevención y protección contra incendios en los Centros de Trabajo, en cantidad suficiente en función al análisis de riesgos del material pirotécnico a utilizarse.

### 6.4. Equipo de Primeros Auxilios

Durante el montaje el permisionario estará obligado a contar con un botiquín de primeros auxilios portátil de conformidad a las normas oficiales mexicanas y durante el evento el organizador deberá contar con personal de atención prehospitalaria en cantidad suficiente en función al análisis de riesgo del espectáculo público o tradicional.

### **6.5. Señalización**

El organizador y/o el permisionario estarán obligados a colocar señalamientos de conformidad a la NOM-003-SEGOB-2011.- Señales y avisos para protección civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar, entre ellos prohibido fumar, prohibido encender fuego, prohibido el paso, zona restringida, precaución material en riesgo de explosión y extintores.

El área de quema o disparo y el área de seguridad deberán estar señalizadas y delimitadas, con cinta de precaución o barreras físicas.

## **7 Funciones**

### **7.1. Secretaría de Protección Civil**

- Supervisar las medidas de seguridad de quema de artificios pirotécnicos en espectáculos públicos con aforo superior a 2,501 personas.
- Activar los procedimientos de emergencia y gestionar los apoyos de las dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México Centralizada y Desconcentrada que se requieran en caso de siniestro, emergencia o desastre por la quema de artificios pirotécnicos.
- Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con la Unidad de Protección Civil Delegacional.

### **7.2. Unidad de Protección Civil Delegacional**

- Supervisar las medidas de seguridad de quema de artificios pirotécnicos en espectáculos públicos con aforo de hasta 2,500 personas y en los eventos tradicionales de su demarcación.
- Activar los procedimientos de emergencia como primer respondiente en caso de siniestro, emergencia o desastre por la utilización de artificios pirotécnicos en espectáculos públicos y eventos tradicionales.
- Informar a la Secretaría de Protección Civil los incidentes que se presenten en la quema de artificios pirotécnicos.

### **7.3. Organizador**

- Presentar ante las autoridades la autorización para la quema de los artificios pirotécnicos.
- Instalar el Puesto de Coordinación.
- Atender a las autoridades durante la supervisión de las medidas de seguridad de los artificios pirotécnicos.
- Atender las recomendaciones en materia de protección civil que emitan las autoridades.
- Activar los procedimientos de emergencia del personal a su cargo ante una situación de emergencia o siniestro que involucre los artificios pirotécnicos.

### **7.4. Permisionario**

- Presentar ante las autoridades los documentos considerados en esta Norma para la autorización de la quema de artificios pirotécnicos.
- Garantizar la seguridad en el transporte, utilización y funcionamiento de los productos pirotécnicos.
- Activar los procedimientos de emergencia del personal pirotécnico asignado al espectáculo público o tradicional.
- Mantener comunicación directa y permanente con la Secretaría de Protección Civil o a la Unidad de Protección Civil Delegacional.
- Coordinar las labores del personal técnico pirotécnico que labora en la instalación, quema y retiro del material pirotécnico.

### **7.5 Tercer Acreditado**

- Emitir la carta de corresponsabilidad en el ámbito de sus atribuciones para la integración del Programa Especial de Protección Civil en los eventos masivos en que se realizará la utilización de artificios pirotécnicos.
- Supervisar las medidas de seguridad durante el montaje, quema y desinstalación de los artificios pirotécnicos. Considerando la delimitación del área de quema, colocación de extintores y señalamientos preventivos.
- Dar aviso a las autoridades en materia de protección civil las condiciones de riesgo en que incurra el organizador, permisionario y personal técnico pirotécnico por el incumplimiento de medidas de seguridad.

## **8. Aspectos Documentales**

El organizador o permisionario deberá contar con los siguientes documentos, los cuales serán mostrados a la autoridad competente, durante la supervisión que se realice.

### 8.1. Pirotecnia en interiores

- Copia del Permiso General otorgado por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- Copia del Permiso de Autorización de Quema expedido por la delegación correspondiente, en los términos que establezca la Ley del Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México y su Reglamento.
- Copia de Póliza de Seguro que Ampare la Responsabilidad Civil y Daños a Terceros.
- Carta de corresponsabilidad del Tercer Acreditado.
- Constancias de capacitación del personal técnico pirotécnico expedidas por institución o tercer acreditado.
- Copia del contrato de prestación de servicios entre el organizador y el permisionario.
- Croquis de ubicación de los artificios pirotécnicos.
- Programa de quema.
- Relación del personal técnico pirotécnico designado por el permisionario, especificando el responsable del traslado, montaje y quema de los artificios pirotécnicos. Adjuntando copia de identificación oficial.

### 8.2. Pirotecnia en exteriores

- Copia del Permiso General otorgado por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- Copia del Permiso de Transporte de sustancias peligrosas otorgado por la Secretaría de Comunicaciones y Transporte.
- Copia del Permiso de Autorización de Quema expedido por la delegación correspondiente, en los términos que establezca la Ley del Sistema de Protección Civil y su Reglamento.
- Copia de Póliza de Seguro que Ampare la Responsabilidad Civil y Daños a Terceros.
- Carta de Corresponsabilidad del Tercer Acreditado.
- Constancias de capacitación expedidas por institución o terceros acreditados
- Copia del contrato de prestación de servicio entre el organizador y el permisionario
- Croquis y análisis de riesgos en un rango de 500 metros.
- Croquis y análisis de riesgo del área en que se detonarán.
- Relación de artificios pirotécnicos especificando cantidad y potencia, así como gráfica de altura y expansión.
- Programa de Quema
- Propuesta de distancias mínimas de seguridad y, en su caso, medidas de seguridad adicionales previstas.
- Procedimientos de emergencia que considere al menos los siguientes riesgos: Heridos, incendio, detonación imprevista, robo, condiciones climáticas adversas, sabotaje y sismo.
- Carta responsiva de carga vigente de los extintores a utilizar.
- Relación del personal técnico pirotécnico designado por el permisionario, especificando el responsable del traslado, montaje y quema de los artificios pirotécnicos. Adjuntando copia de identificación oficial.

### 8.3. Pirotecnia en espectáculos tradicionales

- Copia del Permiso General otorgado por la Secretaria de la Defensa Nacional.
- Copia del Permiso de Transporte de sustancias peligrosas otorgado por la Secretaría de Comunicaciones y Transporte.
- Copia del Permiso de Autorización de Quema expedido por la delegación correspondiente en los términos que establezca la Ley del Sistema de Protección Civil y su Reglamento.
- Copia de Póliza de Seguro que Ampare la Responsabilidad Civil y Daños a Terceros.
- Constancias de capacitación expedidas por institución o terceros acreditados
- Copia del contrato de prestación de servicio entre el mayordomo y el permisionario
- Croquis y análisis de riesgos en un rango de 500 metros.
- Relación de artificios pirotécnicos especificando cantidad y potencia, así como gráfica de altura y expansión.
- Relación del personal técnico pirotécnico designado por el permisionario, especificando el responsable del traslado, montaje y quema de los artificios pirotécnicos. Adjuntando copia de credencial para votar.
- Propuesta de distancias mínimas de seguridad y, en su caso, medidas de seguridad adicionales previstas.
- Procedimientos de emergencia que considere al menos los siguientes riesgos: Heridos, incendio, detonación imprevista, robo, condiciones climáticas adversas, sabotaje y sismo.
- Carta responsiva de carga vigente de los extintores a utilizar.

### 9. Supervisión y vigilancia

9.1 La supervisión y vigilancia del cumplimiento del contenido del presente instrumento es facultad de los Órganos Político Administrativos y de la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México, de acuerdo a sus respectivas competencias.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** La presente Norma Técnica Complementaria, entrará en vigor al día siguiente de la publicación del presente aviso.

Dado en la Ciudad de México, a los 27 días del mes de febrero del 2017.

(Firma)

**Ing. Fausto Lugo García**  
**El Secretario de Protección Civil**

---

### SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

**ING. FAUSTO LUGO GARCÍA**, Secretario de Protección Civil de la Ciudad de México con fundamento en los TRANSITORIOS SEGUNDO Y DÉCIMO CUARTO del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma Política de la Ciudad de México; los artículos 87 y 115, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción XVII, 16 fracción IV y 23 bis fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3, 5, 7 fracción LXXXII, 16 fracciones VI y XIX, 53 fracción I, 56 fracciones II y XIV y 71, 76, 77, 89 y 90 de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.

### CONSIDERANDO

Que corresponde a la Administración Pública de la Ciudad de México, establecer los mecanismos de coordinación que coadyuven a la prevención y atención de emergencia y desastres de origen natural o antropogénico integrando los esfuerzos de las entidades de Gobierno Federal, Gobierno de la Ciudad de México, así como de los sectores privado y social.

Que la función de protección civil tiene como fin primordial salvaguardar la vida, bienes y entorno de la población, así como promover la concientización social mediante actividades de estudio, instrucción y divulgación de los principios de la cultura de protección civil que coadyuven al desarrollo de una actitud de autoprotección y corresponsabilidad entre sociedad y Gobierno.

Que los Programa Internos de Protección Civil son instrumentos de planeación que se implementan con la finalidad de determinar las acciones de prevención, auxilio y recuperación, destinadas a salvaguardar la integridad física de las personas que laboran, transitan o habitan en cercanía a obras en proceso de construcción, así como de inmuebles en remodelación y/o demolición, además para proteger las instalaciones, bienes, entorno e información, ante la ocurrencia de fenómenos perturbadores.

Que los Programas Internos se integrarán por tres subprogramas: El subprograma de prevención, que se integrará con las acciones, estrategias y responsabilidades dirigidas a evitar riesgos, mitigar o reducir el impacto destructivo de las emergencias o desastres naturales o humanos sobre la vida y bienes de la población, la planta productiva y los servicios públicos. El subprograma de auxilio, que se integrará con las acciones, estrategias y responsabilidades destinadas a salvaguardar la vida de las personas, sus bienes, la planta productiva y los servicios públicos, durante la presencia de un fenómeno perturbador y por el subprograma de recuperación, que se integrara por las acciones orientadas a la evaluación de los daños ocurridos, su reconstrucción y el mejoramiento o reestructuración del inmueble y de los sistemas dañados por el impacto del fenómeno perturbador.

Que es atribución de la Secretaría de Protección Civil emitir los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil para Obras en proceso de construcción, remodelación y demolición.

Que en cumplimiento al acuerdo número **CPCCM/1ª. S.O./23-02-2016/003** pronunciado por el Consejo de Protección Civil de la Ciudad de México, en la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 23 de febrero de 2016, cuyos integrantes se han interesado por cimentar la estructura de trabajo sobre un Marco Normativo, que permita regular las actividades de prevención en la población y en uso de las facultades conferidas a la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL PARA OBRAS EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y DEMOLICIÓN TR-SPC-003-PIPC-OBRA-2017.**

Que establece los criterios para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil, para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición ejecutadas en el territorio de la Ciudad de México.

## INDICE

- I.- Introducción**
- II.- Marco Jurídico**
- III.- Enfoque de Gestión Integral del Riesgo**
- IV.- Alcance**
- V.- Términos y Definiciones**
- VI.- Consideraciones Generales**

**Capítulo I.** Contenido del Programa Interno de Protección Civil para obras en proceso de Construcción, Remodelación y Demolición.

- A.- Subprograma de Prevención en su etapa de Gestión Prospectiva.
- B.- Subprograma de Prevención en su etapa de Gestión Correctiva
- C.- Subprograma de Auxilio en su etapa de Gestión Reactiva.
- D.- Subprograma de Recuperación en su etapa de Gestión Prospectiva-Correctiva

**A. Subprograma de Prevención en su etapa de Gestión Prospectiva**

**Sección I.-** Subprograma de Prevención en su etapa de Gestión Prospectiva.

- 1.- El Comité Interno de Protección Civil.
- 2.- Disposiciones Generales.
- 3.- Objetivo.
- 4.- Obligatoriedad.
- 5.- Formación del Comité Interno de Protección Civil.
- 6.- Integración del Comité Interno de Protección Civil.
- 7.- Documento de Integración.
- 8.- Funciones del Comité Interno de Protección Civil.
- 9.- Funciones del Coordinador General y Suplente.
- 10.- Jefe de Obra.
- 11.- Jefe de Piso o Área.

**ANEXO I.-** Modelo de documento de integración del Comité Interno de Protección Civil.

**Sección II.-** Análisis general de vulnerabilidad.

- 1.- Localización del proyecto de obra de construcción, remodelación o demolición.
- 2.- Descripción del proyecto de obra de construcción, remodelación o demolición.
- 3.- Riesgos – Agentes Perturbadores-Fenómenos Perturbadores.
- 4.- Riesgos Internos.
- 5.- Riesgos Externos.
- 6.- Evaluación y análisis de riesgo.
- 7.- Vulnerabilidad ante fenómenos perturbadores.
- 8.- Determinación de zonas de riesgo.
- 9.- Determinación de zonas de menor riesgo.
- 10.- Diseños de rutas de evacuación.
- 11.- Croquis por área o edificio del proyecto de obra (según sea el caso) indicando la distribución por niveles de los equipos contra incendios.
- 12.- Evaluación general y diagnóstico.

**Sección III.-** Formación de Brigadas.

- 1.- Características que deben tener los brigadistas.
- 2.- Colores para la identificación de los brigadistas.
- 3.- Funciones generales de los brigadistas.
- 4.- Funciones y actividades de la Brigada de Evacuación.
- 5.- Funciones y actividades de la Brigada de Primeros Auxilios.
- 6.- Funciones y actividades de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios.
- 7.- Funciones de la Brigada de Comunicación.



**Sección IV.-** Capacitación.

**Sección V.-** Señalización.

**Sección VI.-** Equipo de Prevención y Combate de Incendios.

**Sección VII.-** Simulacros.

**Sección VIII.-** Equipo de Primeros Auxilios.

**B Subprograma de Prevención en su etapa de Gestión Correctiva**

**Sección IX.-** Subprograma de Prevención en su etapa de Gestión Correctiva.

- 1.- Plan de Acción Correctiva
- 2.- Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo

**C Subprograma de Auxilio en su etapa de Gestión Reactiva del Riesgo**

**Sección X.-** Subprograma de Auxilio en su etapa de Gestión Reactiva del Riesgo.

- 1.- Objetivos.
- 2.- Fase de Alerta.
- 3.- Activación del Comité Interno de Protección Civil.
- 4.- Activación del Plan de Evacuación de las Instalaciones.
- 5.- Procedimiento de Evacuación y Repliegue.

**D Subprograma de Restablecimiento en su etapa de Gestión Prospectiva – Correctiva**

**Sección XI.-** Subprograma de Restablecimiento en su etapa de Gestión Prospectiva – Correctiva

- 1.- Evaluación de Daños
- 2.- Inspección Visual
- 3.- Inspección Física
- 4.- Inspección Técnica.
- 5.- Reinicio de Actividades
- 6.- Vuelta a la normalidad

**Capítulo II.** Clasificación del grado de riesgo.

**Sección XII.-** Marco de referencia para la clasificación del grado de riesgo.

- 1.- Cantidad de reporte.
- 2.- Procesos.
- 3.- Mantenimiento.
- 4.- Capacitación.
- 5.- Equipos contra incendio.
- 6.- Calderas.
- 7.- Recipientes sujetos a presión.
- 8.- Edad de las instalaciones.
- 9.- Afluencia de personas.
- 10.- Residuos peligrosos y hospitalarios.
- 11.- Construcción.

**Sección XIII.-** Tabla de clasificación del grado de riesgo.

**Capítulo III.** Documentos que debe contener el Programa Interno de Protección Civil.

**Capítulo IV.** Instrumentos informáticos que se deben emplear en la elaboración del Programa Interno de Protección Civil.

**ANEXO II.-** Formato para el análisis del proyecto de obra de construcción, remodelación y demolición.

## I.- INTRODUCCIÓN

La Ciudad de México, al ser la región urbana más grande del país y el principal centro político, económico, científico y cultural, con características geográficas y sociales específicas, está expuesta a fenómenos perturbadores tanto naturales como antropogénicos, que exigen de sus autoridades y habitantes un alto grado de corresponsabilidad, además de la participación en la elaboración, implementación y fomento de planes, programas y acciones encaminadas a la autoprotección y salvaguarda de la vida, bienes y entorno.

Dentro del desarrollo urbano, económico y social de la Ciudad de México, la industria de la construcción es uno de los sectores más relevantes y requiere de la atención conjunta del sector público, privado y social para la definición de estrategias que permitan el incremento y perfeccionamiento de las condiciones de seguridad al interior de las obras en proceso de construcción, así como de su entorno.

Es frente a este escenario que la protección civil mediante la Gestión Integral de Riesgos busca reducir los niveles de riesgo y las condiciones de vulnerabilidad de la población generando herramientas indispensables como el Programa Interno de Protección Civil para Obras en Proceso de Construcción, Remodelación y Demolición; siendo este el instrumento de planeación que se implementará con la finalidad de determinar las acciones de prevención, auxilio y recuperación, destinadas a salvaguardar la integridad física de las personas que laboran, transitan o habitan en cercanía a obras en proceso de construcción o inmuebles en proceso de remodelación y/o demolición, además para proteger las instalaciones, bienes, entorno e información, ante la ocurrencia de fenómenos perturbadores.

Para contribuir a este propósito, se desarrollaron los presentes términos de referencia, haciendo accesible la gestión integral del riesgo, acorde a las características, actividades y riesgos inherentes a los procesos de obra, remodelación y/o demolición ejecutados.

## II.- MARCO JURÍDICO

Con fundamento en los artículos 87 y 115, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción XVII, 16 fracción II y IV y 23 bis fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3, 5, 16 fracciones VI y XIX, 71, 76, 77, 89 y 90 de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.

## III.- ENFOQUE DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO

En 2007, el mundo fue testigo de pérdidas económicas sin precedentes a causa de grandes desastres naturales. En los últimos años Asia del Sur, el Este de África, Latinoamérica, el Caribe, Europa y Norteamérica han sufrido todos, pérdidas significativas por terremotos, incendios forestales e inundaciones. El número de desastres naturales ha crecido de un registro de 150 por año en 1980 a 450 por año en la última década. Estos impactos se magnifican por el crecimiento de la población, urbanización y la industrialización de zonas de riesgo.

Desde entonces a nivel mundial se ha impulsado la Gestión Integral del Riesgo que tiene como finalidad principal prevenir y mitigar el riesgo, así como plantear esquemas que permitan asimilar y recuperarse de emergencias o desastres, además de asegurar la continuidad de la operación y el fomento de la resiliencia y sustentabilidad.

Para el Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México, las fases que componen el ciclo de Gestión Integral de Riesgos son:



1.- Gestión Prospectiva es el conjunto de acciones preventivas para evitar la generación de nuevos riesgos, así como la preparación y alertamiento a la población, en un marco de corresponsabilidad social e interinstitucional.

2.- Gestión correctiva del riesgo son las acciones que buscan mitigar, corregir, reducir o transferir el riesgo de desastres existente.

3.- Gestión reactiva del riesgo es el conjunto de planes y disposiciones institucionales para guiar los esfuerzos del gobierno, organizaciones no gubernamentales, entidades voluntarias y agencias privadas de forma coordinada e integral para responder a todas las necesidades relativas a la administración de la emergencia y el desastre.

4.-Gestión prospectiva-correctiva es el conjunto de acciones sustentables de recuperación, restablecimiento y reconstrucción que buscan evitar el incremento o desarrollo de nuevos riesgos y fortalecer las capacidades de la sociedad para minimizar los daños y pérdidas potenciales en caso de alto riesgo, emergencia o desastre.

Para lograr estas acciones, es necesario que gobierno, sociedad, iniciativa privada y el sector académico trabajen en un marco de corresponsabilidad y autoprotección, asegurando así que cada actor del Sistema de Protección Civil, sea capaz de gestionar el riesgo que le corresponde y transferir, mediante aseguramiento, aquel que rebase su capacidad de respuesta.

Los presentes Términos de Referencia proporcionan el proceso general, así como la especificidad de cada fase para contribuir a la gestión integral del riesgo, mediante lineamientos que apliquen a los diversos integrantes del Sistema de Protección Civil, incluyendo a la población, la iniciativa privada, el Gobierno local y el sector académico.

#### IV.- ALCANCE

Los presentes Términos de Referencia, establecen los lineamientos y directrices para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil de:

- a) Obras en proceso de construcción;
- b) Remodelación;
- c) Demolición.

#### V.- TÉRMINOS Y DEFINICIONES

El objetivo de esta sección es que los consultantes de los presentes Términos de Referencia cuenten con los elementos mínimos indispensables para la comprensión y aplicación de los mismos.

**Auxilio:** Conjunto de actividades de ayuda y apoyo destinadas primordialmente a salvaguardar la vida, la salud y la integridad física de las personas, la protección de los bienes de la población y de la planta productiva; así como la preservación de los servicios públicos ante la presencia de fenómenos naturales o antropogénicos que ocasionen una o más emergencias o desastres; corresponde al segundo subprograma de todos los programas de protección civil y deberá contemplar los procedimientos de actuación por todas las personas que realicen acciones para salvar vidas, proteger bienes, proteger información y dar continuidad a los servicios vitales y sistemas estratégicos de la Ciudad.

**Brigadas:** Grupos de brigadistas capacitados, equipados y coordinados por las autoridades, los responsables o administradores, que aplican sus conocimientos para implementar las medidas de protección civil en un lugar determinado.

**Brigadista:** Persona física que desarrolla actividades de prevención, mitigación, preparación, auxilio, rehabilitación, restablecimiento y reconstrucción que cuenta con capacitación y certificación de la autoridad competente para realizar dichas tareas.

**Capacitación:** Conjunto de procesos organizados dirigidos a iniciar, prolongar y complementar los conocimientos de los operativos, coadyuvantes y destinatarios del Sistema de Protección Civil mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de los fines de la protección civil, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

**Carta de Corresponsabilidad:** Documento expedido por el tercero acreditado que elabora un Programa Interno de Protección Civil, para solicitar su aprobación y revalidación, en el que se responsabiliza solidariamente, con la persona física o moral que solicitó su elaboración, del funcionamiento y aplicación del programa elaborado.

**Carta de Responsabilidad:** Documento expedido por los obligados a contar con un Programa Interno de Protección Civil, en el que se obligan a cumplir con las actividades establecidas en dichos programas, responsabilizándose de su incumplimiento.

**Delegaciones:** Se refiere a los Órganos político-administrativos de la Ciudad de México.

**Evacuación:** Medida de seguridad que consiste en el alejamiento de la población de la zona de peligro, en la cual debe preverse la colaboración de la población, de manera individual o en grupos, considerando, entre otros aspectos, el desarrollo de las misiones de salvamento, socorro y asistencia social; los medios, los itinerarios y las zonas de concentración y destino, las instrucciones sobre el equipo familiar; además del esquema de regreso a sus hogares una vez superada la situación de emergencia.

**Evaluación de Riesgos:** Identificación y evaluación de pérdidas o daños probables sobre la obra en proceso de construcción, remodelación o demolición o las personas, derivado de la conjunción de una amenaza o peligro con la vulnerabilidad inherente al inmueble, las personas o su entorno.

**Fenómenos Perturbadores:** Fenómenos de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico y socio-organizativo que producen un riesgo que implica la posibilidad de generar una o más emergencias o desastres.

**Fenómeno Antropogénico:** Agente perturbador producido por la actividad humana.

**Fenómeno Geológico:** Agente de carácter natural, catalogado como fenómeno perturbador, que tiene como causa las acciones y movimientos de la corteza terrestre.

**Fenómeno Hidrometeorológico:** Agente de carácter natural, catalogado como fenómeno perturbador, que se genera por el impacto de situaciones atmosféricas.

**Fenómeno Químico-Tecnológico:** Agente de carácter natural o antropogénico, catalogado como fenómeno perturbador, que se genera por la acción de sustancias derivadas de la acción molecular o nuclear.

**Fenómeno Sanitario-Ecológico:** Agente de carácter natural o antropogénico, catalogado como fenómeno perturbador que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que atacan a la población, causando la alteración de su salud.

**Fenómeno Socio-Organizativo:** Agente de carácter antropogénico, catalogado como fenómeno perturbador, que se genera por la interacción de los individuos con otros y/o el entorno, motivado por errores humanos o acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población.

**Mitigación:** Acciones realizadas con el objetivo de disminuir la vulnerabilidad de uno o varios lugares ante la posibilidad de ocurrencia de uno o varios fenómenos perturbadores.

**Norma Técnica:** Conjunto de reglas científicas o tecnológicas de carácter obligatorio para la Ciudad de México, en las que se establecen los requisitos, especificaciones, parámetros y límites permisibles que deberán observarse en la aplicación de los proyectos y programas, así como en el desarrollo de actividades o en el uso y destino de bienes que incrementen o tiendan a incrementar los niveles de riesgo. Son complemento de los reglamentos.

**Peligro:** Probabilidad de la ocurrencia de un fenómeno o proceso natural destructivo en un área, en un intervalo dado de tiempo.

**Prevención:** Conjunto de acciones, planes y mecanismos de mitigación y preparación implementados con anticipación a la emergencia o desastre, tendientes a enfrentar, identificar, reducir, asumir, mitigar y transferir riesgos, así como evitar o disminuir los efectos destructivos de los fenómenos perturbadores sobre la vida, bienes y entorno de la población, así como los servicios estratégicos, los sistemas vitales y la planta productiva.

**Programa Interno de Protección Civil:** Instrumento de planeación que se implementa con la finalidad de determinar las acciones de prevención, auxilio y recuperación, destinadas a salvaguardar la integridad física de las personas que habitan, laboran o concurren a determinados inmuebles, así como para proteger las instalaciones, bienes, entorno e información, ante la ocurrencia de fenómenos perturbadores.

**Recuperación:** Proceso que inicia durante la emergencia, consistente en acciones encaminadas al retorno a la normalidad de la comunidad afectada.

**Reducción del Riesgo:** Intervención preventiva de individuos, instituciones y comunidades que permite eliminar o reducir, mediante acciones de preparación y mitigación, el impacto adverso de los fenómenos perturbadores o desastres.

**Riesgo:** Probabilidad medida de que la ocurrencia de un fenómeno perturbador produzca daños en uno o varios lugares que afecten la vida, bienes o entorno de la población.

**Simulacro:** Ejercicio para la toma de decisiones y adiestramiento en protección civil, en una comunidad o área preestablecida mediante la simulación de una emergencia o desastre, para promover una coordinación más efectiva de respuesta, por parte de las autoridades y la población. Estos ejercicios deberán ser evaluados para su mejoramiento.

**Sustancias y Materiales Peligrosos:** Todo aquella sustancia o material que por sus características: corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, radioactivas o biológico-infecciosas pueden provocar daños en la vida, o salud de las personas.

**Términos de Referencia:** Guía técnica única para la elaboración de los Programas Internos de Protección Civil, elaborada y publicada por la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México.

**Vulnerabilidad:** Característica de una persona o grupo desde el punto de vista de su capacidad para anticipar, sobrevivir y resistir el impacto de calamidades ocasionadas por uno o varios Fenómenos Perturbadores.

## VI.- CONSIDERACIONES GENERALES

El objetivo de esta sección es que los consultantes de los presentes Términos de Referencia conozcan la generalidad actual de la Ciudad de México de gestión de los Programas Internos de Protección Civil.

La Secretaría de Protección Civil tiene la atribución y facultad legal para llevar a cabo la elaboración y actualización de los Términos de Referencia y Normas Técnicas Complementarias para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil.

Las Delegaciones tienen la atribución de velar, en el ámbito de su competencia, por el cumplimiento y aplicación de los Programas Internos; así como recibir, evaluar, y en su caso aprobar los mismos que presenten los respectivos obligados, registrarlos, clasificarlos y vigilar el cumplimiento de las actividades obligatorias siempre que no correspondan a lo especificado en las atribuciones de la Secretaría de conformidad con la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal y su Reglamento.

Los Programas Internos de Protección Civil deberán adecuarse a los presentes Términos de Referencia y a las Normas Técnicas Complementarias aplicables.

### CAPÍTULO I

#### CONTENIDO DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA OBRAS EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y DEMOLICIÓN.

El **Programa Interno de Protección Civil** deberá contar con los siguientes Subprogramas:

- A. Subprograma de Prevención en su etapa de Gestión Prospectiva.
- B. Subprograma de Prevención en su etapa de Gestión Correctiva.
- C. Subprograma de Auxilio en su etapa de Gestión Reactiva.
- D. Subprograma de Recuperación en su etapa de Gestión Prospectiva-Correctiva.

#### a) Definición

El **Programa Interno de Protección Civil para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición** es el instrumento, técnico administrativo y organizativo que se circunscribe al ámbito de un proyecto de obra en proceso de construcción, remodelación y demolición, pertenecientes al sector público de la Ciudad de México, al privado y al social; se aplica en las obras correspondientes, con el fin de salvaguardar la integridad física de los trabajadores, proveedores y de las personas que transitan o habitan en cercanía, así como de proteger a las instalaciones, bienes, información vital y el entorno, ante la ocurrencia de un riesgo, emergencia, siniestro o desastre.

#### b) Los datos generales de la empresa, se describirán en el siguiente formato:

Descripción del giro de la empresa:	
Dirección:	
Colonia:	
Delegación:	Teléfono:
R.F.C.:	
Horarios de Trabajo:	
Propietario y/o representante legal:	

#### A. Subprograma de Prevención en su etapa de Gestión Prospectiva

##### Sección I.- Subprograma de Prevención en su etapa de Gestión Prospectiva.

Subprograma conocido anteriormente como Subprograma de Prevención, es el conjunto de acciones preventivas para evitar la construcción de nuevos riesgos, así como la preparación y alertamiento a la población, en un marco de corresponsabilidad social e interinstitucional. Tiene por objeto el establecer y llevar a cabo las medidas que se implementen para evitar o mitigar el impacto destructivo de una emergencia, siniestro o desastre, con base en el análisis de los riesgos internos y externos a que esté expuesta la obra en proceso de construcción, remodelación o demolición, con base en el análisis de riesgo que previamente se haya realizado, concientizado a los empleados de la obra.

El subprograma de prevención en Gestión Prospectiva, contará por lo menos con las siguientes acciones:

- ✓ Formación del **Comité Interno de Protección Civil**
- ✓ Análisis general de vulnerabilidad
- ✓ Formación de Brigadas
- ✓ Capacitación

- ✓ Señalización
- ✓ Equipo de las Brigadas
- ✓ Programa de mantenimiento
- ✓ Simulacros
- ✓ Equipo de Primeros Auxilios

#### 1.- **El Comité Interno de Protección Civil.**

Es obligatoria la integración del Comité Interno de Protección Civil, como mecanismo idóneo para operar, difundir y actualizar el Programa Interno correspondiente y como instrumento ideal para alcanzar los objetos de la protección civil en las obras en proceso de construcción, remodelación y demolición de la Ciudad de México.

La integración y el funcionamiento del Comité Interno de Protección Civil permite contar con personal organizado y capacitado, responsable de llevar a cabo medidas y acciones permanentes para prevenir, detectar y mitigar riesgos.

Ante la probabilidad de ocurrencia de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre los trabajadores de la obra deben estar preparados para poder realizar las acciones inmediatas y efectivas para salvaguardar la vida, los bienes y el entorno de quienes se encuentran en la obra. Por lo anterior se requiere que las empresas constructoras, de los sectores público, privado y social, cuenten con una organización interna que permita prever y en su caso atender cualquier contingencia derivada de emergencia, siniestro o desastre.

En este sentido, la integración y funcionamiento del Comité Interno de Protección Civil y de las correspondientes brigadas, permitirán a los trabajadores de las obras que están obligadas a la elaboración de Programa Interno de Protección Civil, el contar con personas responsables y capacitadas que tomarán las medidas y acciones para prevenir siniestros y en su caso mitigar los efectos de una calamidad.

#### 2.- **Disposiciones Generales.**

Los Programas Internos de Protección Civil son instrumentos de planeación que se implementan con la finalidad de determinar las acciones de prevención, auxilio y recuperación, destinadas a salvaguardar la integridad física de trabajadores, contratistas, residentes, proveedores y visitantes a las obras en proceso de construcción, remodelación o demolición, así como para proteger las instalaciones, bienes colindantes y entorno, ante la ocurrencia de fenómenos perturbadores.

#### 3.- **Objetivo.**

Unificar los criterios, para la integración del Comité Interno de Protección Civil de las obras que están obligadas a la elaboración del Programa Interno de Protección Civil.

#### 4.- **Obligatoriedad.**

Es de observancia obligatoria para los propietarios, Directores Responsables de Obra, Corresponsables, residentes trabajadores, contratistas, responsables, gerentes o administradores de las obras en proceso de construcción, remodelación y demolición a que se refiere el punto anterior.

#### 5.- **Formación del Comité Interno de Protección Civil.**

Es obligatoria la constitución del Comité Interno de Protección Civil, como mecanismo idóneo para operar el Programa Interno correspondiente y como el instrumento ideal para alcanzar los objetivos de la protección civil en las obras en proceso de construcción, remodelación o demolición.

El Comité Interno de Protección Civil, se forma por un grupo de personas: Directores Responsables de Obra, Corresponsables, trabajadores, contratistas, responsables, gerentes o administradores de las obras en proceso de construcción, remodelación y demolición que representan las principales áreas de la obra con capacidad de decisión sobre las acciones a seguir en el caso de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre y que cuentan con información y capacidad de decisión de los recursos disponibles (humanos, materiales, de seguridad y médicos), para hacer frente a posibles contingencias, así como, supervisar y coordinar la difusión, capacitación y orientación del personal, en la realización de simulacros y estudios, evaluación de riesgos y de las medidas de mitigación, además de proponer la implantación de medidas de seguridad.

Además de ser la máxima autoridad en la materia al momento de presentarse un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, todos los miembros del comité, trabajadores y los visitantes deben estar informados y capacitados sobre cuál debe ser su actuación en el caso que ocurra un desastre que afecte la obra; además de ser la instancia de primer contacto con cuerpos de emergencia y por lo anterior es necesaria la participación de todos en las tareas de Protección Civil de la obra de referencia.

Se debe incluir en el Programa del Comité Interno: los puestos formales y el correspondiente dentro de la estructura del Comité, con fotografía colocada en un lugar visible para que sean identificados los integrantes del Comité, además de actualizar cada que sea necesario.

#### 6.- **Integración del Comité Interno de Protección Civil.**

El Comité Interno de Protección Civil estará integrado por lo menos con las siguientes personas:

- ✓ Coordinador General
- ✓ Suplente del Coordinador General
- ✓ Jefe de obra
- ✓ Jefe de brigadistas

**Cuando la obra cuente con más de dos niveles o áreas, se designará además un Jefe de Piso por cada uno de ellos o un Jefe de área y un jefe de cada brigada, según sea el caso.**

#### 7.- Documento de Integración

Es el documento mediante el cual se integra el Comité Interno de Protección Civil, mismo que deberá estar firmado por sus integrantes en 2 tantos originales (**Anexo I**)

#### 8.- Funciones del Comité Interno de Protección Civil.

- a) Participar en la elaboración o actualización del Programa Interno.
- b) Participar en la difusión de información en materia de Protección Civil en todas las áreas de la obra.
- c) Realizar recorridos por todas las áreas para detectar riesgos, proponer fecha para corregirlos y verificar que se lleve a cabo en el tiempo estipulado.
- d) Participar en la capacitación y simulacros que sean necesarios y/o programados.
- e) Revisar que el equipo y la señalización se encuentren en buenas condiciones y en el lugar adecuado.
- f) Informar de inmediato a quien corresponda cuando se detecte alguna situación de riesgo y vigilar que sea corregida.
- g) Coordinar todas las acciones previstas en el antes, durante y después de una emergencia.
- h) Coordinar que se lleven a cabo las acciones adecuadas en caso de emergencia por el personal y visitantes de la obra.
- i) Realizar reuniones periódicas para dar seguimiento y retroalimentación de las acciones de Protección Civil que se lleven a cabo en la obra.

#### 9.- Funciones del Coordinador General y Suplente.

- a) Gestionar presupuesto para que las acciones de Protección Civil se lleven a cabo en la obra.
- b) Dictar las acciones preventivas a seguir, para evitar la ocurrencia de una situación de alto riesgo.
- c) Evaluar la situación prevaleciente y decidir si es necesario evacuar y/o realizar un repliegue en la obra.
- d) Pedir el informe a los integrantes del comité, jefe de obra o jefe de brigadistas sobre la situación de la obra o de las personas.
- e) Realizar un informe periódico de las condiciones de la obra.
- f) Pedir al jefe de obra los avances del programa de mantenimiento.
- g) Pedir avances de capacitación de las brigadas, fomentando programas permanentes de capacitación en materia de protección civil.
- h) Organizar las sesiones periódicas del Comité Interno
- i) Evaluar los resultados de las aplicaciones de los programas de atención en conjunto con el resto del Comité.
- j) Estar al pendiente de las campañas de sensibilización al personal para la realización de simulacros.
- k) Vigilar que se lleve a cabo la difusión de las acciones de Protección Civil.
- l) Estar presente en todo simulacro a fin de coordinar y evaluar el desarrollo del mismo.
- m) Coordinar al Comité Interno en su conjunto, en caso de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- n) Después de una emergencia, realizará una reunión extraordinaria para evaluar la situación y tomar las decisiones pertinentes para el restablecimiento de las actividades normales.
- o) Proceder a dispersar en orden al personal en caso de que la obra quede dañada, dando indicaciones de como podrán estar enlazados para la continuación de las labores.
- p) Recibir el informe de heridos, desaparecidos y muertos, para que la brigada de comunicación les informe a los familiares y lleve el seguimiento hasta el fin de la emergencia o desastre.

#### 10.- Jefe de Obra.

- a) Identificar los riesgos internos y externos a los que esté expuesta la obra.
- b) Elaborar y/o actualizar los croquis de la obra necesarios para identificar la ubicación y características de la misma.
- c) Diseñar los escenarios probables en caso de emergencia para la elaboración de las hipótesis de los simulacros.
- d) Implementar y vigilar la señalización de Protección Civil en toda la obra.
- e) Establecer el puesto de coordinación durante el desarrollo de los simulacros o en caso de emergencia, siniestro o desastre.
- f) Evaluar el desempeño de los brigadistas en los ejercicios de simulación.
- g) Supervisar que los simulacros se desarrollen conforme a la Hipótesis
- h) Elaborar el informe de los simulacros que se lleven a cabo.
- i) Mantener la comunicación constante con los jefes de piso.

#### 11.- Jefe de Piso o Área.

- a) Supervisar que la/s área/s a su cargo mantengan las condiciones de seguridad adecuadas.

- b) Participar en las acciones para mitigar riesgos.
- c) Asegurar que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos.
- d) Realizar la evaluación inicial de la situación.
- e) Mantener el mando del piso.
- f) Establecer comunicación con el responsable de la obra para acordar las acciones a implementar.
- g) Coordinar el repliegue o a la evacuación de su área de acuerdo a lo indicado por el responsable de la obra.
- h) Verificar visualmente la presencia y ubicación de los brigadistas y personal de su área.
- i) Levantar el censo de población de su piso.
- j) Indicar a los brigadistas, en su caso, las rutas alternas de evacuación.
- k) Dar instrucciones necesarias a los brigadistas para que la evacuación se realice de la mejor manera.
- l) Mantener la calma de brigadistas y visitantes a través de señales, altavoces o intercomunicación.
- m) Dar la señal de evacuación a brigadistas para conducir a los usuarios por las rutas de evacuación hasta la zona de menor riesgo, ya sea interna o externa.
- n) Supervisar a los brigadistas en la actualización de equipos de emergencia y, en su caso, apoyarlos.
- o) Verificar la evacuación total de su área.
- p) Revisar la lista de presentes levantada en el área de seguridad, reportando al Coordinador General los ausentes y las causas, si las conoce.
- q) Mantener el orden del área a su cargo, en las zonas de menor riesgo.
- r) Informar al Jefe de Obra sobre el desarrollo de las acciones del simulacro realizadas en su área.

#### ANEXO I.- MODELO DE DOCUMENTO DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.

En la Ciudad de México, siendo el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ se reúnen en la obra en proceso de construcción ubicada en \_\_\_\_\_ los CC. \_\_\_\_\_ con objeto de integrar formalmente el Comité Interno de Protección Civil de la \_\_\_\_\_ (nombre de la empresa, industria o establecimiento) de conformidad con las siguientes manifestaciones:

Con fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal y los Términos de Referencia, se crea el Comité Interno de Protección Civil de \_\_\_\_\_ (nombre de la empresa constructora) La finalidad del Comité Interno de Protección Civil de dicha \_\_\_\_\_ es ser el órgano operativo de la obra de referencia, cuyo ámbito de acción se circunscribe a las instalaciones ubicadas en \_\_\_\_\_

y que tiene la responsabilidad de desarrollar y dirigir las acciones de Protección Civil, así como de elaborar, implementar, coordinar y operar el Programa Interno y sus correspondientes subprogramas de Gestión Preventiva, Correctiva, Reactiva y Preventiva-Correctiva con el objeto de prevenir o mitigar los daños que puedan ocasionar los desastres o siniestros en su personal, patrimonio y/o entorno dentro de sus instalaciones.

3.- El Comité Interno de Protección Civil queda integrado por las siguientes asignaciones: un Coordinador General, que es el C. \_\_\_\_\_ un Suplente que es el C. \_\_\_\_\_ un jefe de Obra (en su caso) que es el C. \_\_\_\_\_ un Jefe de Piso (en su caso) que es el C. \_\_\_\_\_ y un Jefe de Brigada de Evacuación que es el C. \_\_\_\_\_ y los brigadistas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Un jefe de Brigada de Primeros Auxilios, que es el C. \_\_\_\_\_ los brigadistas \_\_\_\_\_ y por último un Jefe de Brigada de Comunicación que es el C. \_\_\_\_\_ y los brigadistas: \_\_\_\_\_

De conformidad con los preceptos legales aplicables, el desempeño de estas comisiones no significa nuevo nombramiento o cambio de las condiciones de la relación laboral con la empresa constructora, por considerarse una obligación para el trabajador, sin representar remuneración alguna.

El Comité Interno de Protección Civil tendrá las atribuciones y funciones señaladas en los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para Obras en Proceso de Construcción, Remodelación y Demolición TR-SPC-003-PIPC-OBRAS-2017.



Leído el presente documento firman los que en él intervienen de conformidad para los fines y efectos legales que haya lugar, en la Ciudad de México, Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## **Sección II.- Análisis general de vulnerabilidad.**

Es el estudio desde el punto de vista sistémico, dentro del cual se analizan los riesgos y/o agentes perturbadores, a los que están expuestos tanto las personas que laboran, transitan o habitan en cercanía a obras en proceso de construcción, remodelación y/o demolición, así como sus bienes, sistemas afectables y el conjunto de actividades e instituciones que se ponen en acción, mecanismos reguladores, para intentar evitar o mitigar dichos efectos destructivos, preservando la vida del personal que se encuentra en la obra y su entorno.

### **1.- Localización de la obra en proceso de construcción, remodelación o demolición.**

Especificar la ubicación del predio, señalando domicilio completo, refiriendo calles circundantes, identificando instalaciones estratégicas y servicios vitales como escuelas, hoteles, gasolineras, edificios de oficinas, etc., hasta 500 metros a la redonda, incluyendo plano de localización y describiendo cada uno de los mencionados gráficamente y entre que calles, definiendo también un aproximado en metros. (Esta información la podrá consultar de Google maps).

### **2.- Descripción de la obra en proceso de construcción, remodelación o demolición.**

Identificar y describir cada una de las áreas existentes en la obra, (áreas de trabajo, sanitarios, escaleras, comedor, almacén de materiales, tableros eléctricos, etc.) censo de población, tanto fija como visitante, áreas de almacén, carga y descarga, accesos y bodegas.

La señalización de las diversas áreas de la obra se mostrarán gráficamente en planos legibles, en los cuales se ubicarán los riesgos internos y externos a los que se encuentra expuesto.

Se especificará la superficie total del predio, superficie en construcción y libre y mencionar cuantos niveles conformarán el inmueble, anexando todas las especificaciones de la obra para conocer las características de ésta y empezar a determinar los riesgos inherentes a la situación que se presenten.

### **3.- Riesgos- Agentes Perturbadores-Fenómenos Perturbadores.**

Son el conjunto de acciones que pueden alterar el funcionamiento normal de los sistemas afectables y producir en ellos un estado de alto riesgo, siniestro o desastre.

Los Fenómenos Perturbadores se clasifican en: Fenómenos Naturales y Fenómenos Antropogénicos.

Fenómenos Naturales: Geológicos e hidrometeorológicos.

Fenómenos Antropogénicos los cuales son provocados por el hombre y corresponden los siguientes para la Ciudad de México: químico-tecnológico, sanitario-ecológico, antropogénico o socio-organizativo.

### **4.- Riesgos Internos**

Identificar todos los riesgos que puedan generar algún peligro para la salvaguarda de la vida de los trabajadores, bienes y entorno, sean estructurales o no. En este apartado se describirán las actividades riesgosas. Se describirán las actividades que se desarrollen incluyendo equipo, sustancias y maniobras, así como los procesos de demolición, excavación, cimentación, construcción, etc.

### **5.- Riesgos Externos**

Describir todas las industrias, empresas o establecimientos, en un radio de 500 metros, así como las zonas de menor riesgo (explanadas, parques, estacionamientos), incluyendo aquellas que por experiencia se presume representen un riesgo potencial para la obra, poniendo énfasis en colindancias..

Ubicar las zonas de menor riesgo, rutas de evacuación, rutas de acceso de los servicios de emergencia, áreas de concentración para el personal, en caso de tener que desalojar la obra, zonas para poder conseguir recursos tales como alimentación, agua o cualquier otra necesidad en caso de emergencia, además de los servicios hospitalarios más cercanos.

Los datos anteriores se ubicarán en un croquis que se deberá colocar en un lugar visible y público de la obra para que cada persona que visite la misma se ubique con facilidad.

### **6.- Evaluación y análisis de riesgo**

Se debe analizar la obra y su entorno con el fin de detectar los posibles riesgos a los que está expuesto el personal, tanto dentro como fuera de la obra. Para ello se requiere recabar la información general de la misma, por lo que se debe utilizar el formato señalado en el **Anexo II**, al cual se le puede agregar o recortar la información adaptándolo a las necesidades específicas de cada obra.

### **7.- Vulnerabilidad ante fenómenos perturbadores.**

Después de haber hecho un análisis detallado de las instalaciones, equipo y maquinaria de la obra, se procederá a evaluar con base en los cinco grupos de fenómenos perturbadores, conforme los define la Ley del Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México, explicando cuales son los siniestros a los que se está más expuesto. Se les dará un orden prioritario, por ejemplo: deslizamiento de taludes, colapso de estructuras, incendio, inundación, sismo, amenaza de bomba, para después describir en dónde se puede dar la afectación y proceder a mitigar el riesgo a través del mantenimiento, cumplimiento de Normas de Seguridad e Higiene reforzamiento, vigilancia o la actividad pertinente según el caso.

El análisis se debe hacer tanto en el interior como en el exterior de la obra, para no exponer a los ocupantes a riesgos que posiblemente estén fuera de la obra.

### **8.- Determinación de zonas de riesgo**

Son aquellas que por su naturaleza, equipo, almacenaje, características físicas, acumulación de material, hacinamiento o cualquier otro factor, proporcionan riesgo a los ocupantes, por ejemplo incendio, caída de material, intoxicaciones, maquinaria pesada, etc., por lo que se indicarán en un croquis que se elaborará por área y se marcará con color rojo, indicando el tipo de riesgo al que corresponde.

Las zonas de riesgo en interiores y exteriores deberán señalarse en color rojo en el croquis.

### **9.- Determinación de zonas de menor riesgo**

Las zonas de menor riesgo pueden ser internas o externas, entendiéndose la primera de ellas como el espacio físico en el que acorde a las características y especificaciones de construcción de paredes, estructura, pisos, techos y recubrimientos de una obra, brinda un margen mayor de resistencia y protección ante la ocurrencia de una emergencia, siniestro o desastre, la zona de menor riesgo exterior, es el espacio físico considerado por sus características de ubicación con relación a la distancia de estructuras, inmuebles, ductos, cables de alta tensión, árboles, puentes, postes, antenas o cualquier otra edificación que pudiera causar un daño a las personas, ante la ocurrencia de una emergencia, siniestro o desastre.

Las zonas de menor riesgo en interiores y exteriores, deberán señalarse en color verde en el croquis incluyendo los gráficos que marca la Norma NOM-003-SEGOB-2011.

### **10.- Diseño de rutas de evacuación**

Después de un recorrido a conciencia por las instalaciones y basándose en un croquis actualizado de cada nivel o área, se distribuirá la carga del personal de acuerdo al número de salidas con que cuente la obra, dando prioridad a las personas que estén más cerca de las salidas o escaleras de emergencia (si se cuenta con ellas) o de las de servicio, indicando cuáles serán las normas a observarse, por ejemplo, en pasillos con puertas a ambos lados cada grupo caminará por la derecha, mientras que por la izquierda transitarán las brigadas y todas aquellas personas que tengan problemas de movilidad como prótesis, sobrepeso, histeria, edad avanzada, etc. Lo mismo sucederá con las escaleras, procurando que el mayor peso se dé en el lado de soporte de la escalera.

Esta señalización deberá representarse gráficamente en los planos con las formas y colores que marca la NOM-003-SEGOB-2011 y quedar plasmada físicamente en la obra en proceso de construcción, remodelación o demolición.

### **11.- Croquis por área o edificio del proyecto de obra (según sea el caso) indicando la distribución por niveles de los equipos contra incendio**

Se debe elaborar por piso un plano o croquis actualizado de cada nivel de la edificación en el que se anotarán a través de un código de colores, las diferentes instalaciones, así como, áreas en donde se puede proteger (zonas de menor riesgo) o de donde debe salir el personal (rutas de evacuación, salidas de emergencia, escaleras de emergencia), indicando zonas de riesgo (enmarcando zonas con rectángulo rojo), zonas de menor riesgo, repliegue, rutas de evacuación, extintores, hidrantes, alarmas, detectores de humo, aspersores, equipo de emergencia, cortes de luz, agua, gas, etc. (con los gráficos correspondientes). Además se elaborará un croquis de accesos a la obra marcando igualmente las zonas de riesgo, puntos de reunión (verde, en exteriores únicamente), así como vialidades para un rápido acceso y evacuación de la obra.

Para indicar las rutas de evacuación y diferentes equipos de seguridad se utilizarán los símbolos de la NOM-003-SEGOB-2011.

### **12.- Evaluación general y diagnóstico**

Se realiza con el fin de conocer el estado general de las diferentes instalaciones, equipo, maquinaria, acabados en fachadas y en interiores de la obra y permitirá elaborar un análisis de riesgos más atinado, así como planear las medidas de mantenimiento y reforzamiento o corrección adecuadas para cada caso; esto se revisará en forma técnica y mediante bitácoras.

**Nota:** El formato de bitácora contendrá datos de la obra, fecha de inicio y término, nombre y firma de quien elabora el formato, nombre y firma de quien ejecuta la evaluación, nombre y firma de quien autoriza para su posible mantenimiento preventivo y/o correctivo.

### Sección III.- Formación de Brigadas

Las brigadas mínimas que deben existir en una obra en proceso de construcción, remodelación o demolición serán:

- ✓ Brigada de evacuación
- ✓ Brigada de primeros auxilios
- ✓ Brigada de prevención y combate de incendios
- ✓ Brigada de comunicación

Las brigadas se integrarán de acuerdo a las necesidades de la obra; podrán ser multifuncionales, con entrenamiento de todas las brigadas pero es muy importante asignar a cada miembro funciones específicas para evitar duplicar esfuerzos.

Dependiendo al número de personal cada una de las brigadas, tendrá como mínimo tres integrantes y se integrarán por un jefe de brigada y brigadistas.

Las obras que tengan varias áreas de riesgo, determinarán el número de brigadas que sean necesarias, considerando un brigadista por cada 10 trabajadores.

Dependiendo de las dimensiones y procesos que se realicen en cada obra, se podrán tener además las siguientes brigadas:

- ✓ Brigada de vialidad (paro y arranque).
- ✓ Brigada de seguridad.
- ✓ Brigada de búsqueda y rescate.
- ✓ Brigada de manejo de sustancias peligrosas.

#### 1.- Características que deben tener los brigadistas

- ✓ Autocontrol
- ✓ Disposición y disciplina
- ✓ Vocación de servicio y actitud dinámica
- ✓ Buena salud física y mental
- ✓ Don de mando y liderazgo
- ✓ De ser posible, conocimientos previos en la materia
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad para reaccionar correctamente bajo presión
- ✓ Con responsabilidad, iniciativa, formalidad, aplomo y cordialidad

Se debe informar al brigadista que esta actividad se hace de manera voluntaria y motivada para el buen desempeño de esta función que es la salvaguarda de la vida de las personas.

#### 2.- Colores para la identificación de los brigadistas.

Comunicación	Verde
Evacuación	Naranja
Primeros auxilios	Blanco
Prevención y combate de incendios	Rojo
Rescate y salvamento	Azul marino
Seguridad	Negro
Multifuncional	Azul y naranja con la leyenda "MULTIFUNCIONAL"
En el caso de los jefes de piso, edificio y coordinadores	Amarillo

Dentro del Programa Interno de Protección Civil, se señalarán los colores determinados por la empresa constructora, además en cada área, edificio y/o piso de la obra (según sea el caso), se indicarán dichos colores mediante carteles ubicados junto a las salidas de emergencia y equipos contra incendio.

La empresa constructora deberá identificar a los brigadistas con brazaletes, gorras o chalecos.

**3.- Funciones generales de los brigadistas**

- a) Participar en la difusión de las acciones que fomenten la cultura de la prevención.
- b) Vigilar constantemente las medidas de seguridad necesaria para la mitigación de riesgos en la obra.
- c) Informar de inmediato a quien corresponda cuando se detecte alguna situación de riesgo y vigilar que sea corregida.
- d) Coordinar todas las acciones previstas en el antes, durante y después de una emergencia.
- e) Coordinar que se lleven a cabo las acciones adecuadas en caso de emergencia por el personal y visitantes de la obra.
- f) Participar en reuniones periódicas para dar seguimiento y retroalimentación de las acciones de Protección Civil que se lleven a cabo en la obra.
- g) Coadyuvar a la conservación de la calma de los trabajadores en caso de emergencia.
- h) Accionar el equipo de seguridad cuando se requiera.
- i) Dar la voz de alarma en caso de presentarse un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- j) Utilizar sus distintivos siempre que ocurra un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre o la simple posibilidad de ésta; así como cuando se realicen simulacros.
- k) Suplir o apoyar a los integrantes de otras brigadas cuando se requiera.
- l) Cooperar con los cuerpos de seguridad externos.

**4.- Funciones y actividades de la Brigada de Evacuación**

- a) Implementar, colocar y mantener en buen estado la señalización de la obra, lo mismo que los planos guía. Dicha señalización incluirá extintores, botiquines, hidrantes, salida de emergencia, escaleras de emergencia, zona de menor riesgo y debe ajustarse a las NOM-003-SEGOB-2011.
- b) Verificar de manera constante y permanente que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos.
- c) Determinar los puntos de reunión internos y externos, zonas de menor riesgo.
- d) Contar con un censo actualizado y permanente del personal y los brigadistas.
- e) Dar la señal de evacuación de las instalaciones, conforme las instrucciones del Coordinador General.
- f) Fomentar actitudes de respuesta, tanto en ejercicios de evacuación como en situaciones reales entre los trabajadores en general.
- g) Ser guías y retaguardias en ejercicios de evacuación y eventos reales dirigiendo a los grupos de personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede en su área de competencia.
- h) En caso de evacuación, indicar quién dará apoyo a personas con discapacidad, o con dificultad para desplazarse.
- i) Conducir a las personas durante un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre hasta un lugar de menor riesgo a través de rutas libres de peligro.
- j) En el caso de que una situación amerite la evacuación de la obra y que la ruta de evacuación previamente determinada se encuentre obstruida o represente algún peligro, indicar al personal rutas alternas de evacuación.
- k) Realizar un censo de personas al llegar al punto de reunión.
- l) Coordinar el regreso del personal a las instalaciones en caso de simulacro o en caso de una situación diferente a la normal cuando ya no exista peligro.
- m) Coordinar las acciones de repliegue cuando sea necesario.

**5.- Funciones y actividades de la Brigada de Primeros Auxilios**

- a) Contar con un listado de personas que presenten enfermedades crónicas o algún padecimiento, así como contar con los medicamentos específicos, en tales casos.
- b) Revisar constantemente los botiquines con el fin de mantenerlos listos en caso necesario.
- c) Ubicar un lugar para establecer el área de Triage.
- d) En caso de emergencia colocar la zona de Triage.
- e) Proporcionar los cuidados inmediatos y temporales a las víctimas de emergencia a fin de mantenerlas con vida y evitarles un daño mayor en tanto se recibe la ayuda médica especializada.
- f) Hacer entrega a los cuerpos de auxilio, proporcionando los principales datos de lo ocurrido al lesionado
- g) Realizar, una vez controlada la emergencia, el inventario del equipo y material que fue utilizado que requerirá mantenimiento, para la reposición del mismo notificándole al Jefe de Piso.
- h) Mantener actualizados, vigentes y en buen estado los botiquines y medicamentos.

**6.- Funciones y actividades de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios.**

- a) Vigilar que el equipo contra incendios sea de fácil localización y no se encuentre obstruido
- b) Vigilar el mantenimiento del equipo contra incendios.
- c) Vigilar que no haya sobrecarga de líneas eléctricas, ni que exista acumulación de material inflamable.
- d) Verificar que las instalaciones eléctricas y de gas reciban el mantenimiento preventivo y correctivo de manera permanente, para que las mismas ofrezcan seguridad.
- e) Valorar el estado del incendio, evitando participar en uno que no sea controlado por la brigada y el equipo con el que cuenta.

- f) Minimizar los daños y pérdidas que puedan presentarse en las instalaciones como consecuencia de una amenaza de incendio, interviniendo con los medios de seguridad de que se disponga.
- g) Participar en las prácticas de entrenamiento.
- h) Conocer el uso de los equipos de extinción de fuego, así como el uso que se le dé, de acuerdo a cada tipo de fuego.

Las funciones de esta brigada cesarán cuando arriben los bomberos, o deje de ser un conato de incendio.

#### 7.- Funciones de la Brigada de Comunicación

- a) Contar con un listado de números telefónicos de cuerpos de auxilio de la zona, mismos que deberá dar a conocer a todos los trabajadores.
- b) Hacer las llamadas a los cuerpos de auxilio (bomberos, protección civil, urgencias médicas, etc.) según el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre que se presente.
- c) En coordinación con la Brigada de Primeros Auxilios tomará nota del número de ambulancia, nombre del responsable, dependencia y el lugar donde será remitido el paciente, y realizará la llamada a los parientes del lesionado.
- d) Recibir la información de cada brigada, de acuerdo al alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre que se presente, para informarle al Coordinador General y cuerpos de emergencia.
- e) Contar con el formato de amenaza de bomba.
- f) Permanecer en el puesto de comunicación a instalarse previo acuerdo del Comité hasta el último momento, o bien, si cuenta con aparatos de comunicación portátiles, lo instalará en el punto de reunión.
- g) Realizar campañas de difusión para el personal con el fin de que conozca cuáles son las actividades del Comité, sus integrantes, funciones, actitudes y normas de conducta ante emergencias y todo lo relacionado a la Protección Civil, para crear una cultura dentro de la obra.
- h) Emitir después de cada simulacro reportes de los resultados para toda la comunidad de la obra, a fin de mantenerla actualizada e informada de los avances de la obra en materia de Protección Civil.

#### Sección IV. Capacitación

Los administradores, gerentes o propietarios de empresas constructoras estarán obligados a capacitar y difundir permanentemente la cultura de protección civil a su personal para la salvaguarda de su integridad física, psicológica, bienes y entorno mediante los programas de capacitación interna; asimismo de capacitación y adiestramiento sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

Los administradores, gerentes o propietarios de empresas estarán obligados a capacitar a los trabajadores informándoles sobre los riesgos de trabajo inherentes a sus labores y las medidas preventivas para evitarlos.

La capacitación que reciban los integrantes de las brigadas, deberá ser proporcionada por terceros acreditados, empresas de capacitación o empresas de consultoría de estudios de riesgo-vulnerabilidad que estén debidamente registradas ante la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México.

Los terceros acreditados capacitarán a los integrantes de las brigadas, de conformidad a lo establecido en la Norma Técnica Complementaria NTCPC-009-CBPC-2016, que establece los lineamientos de capacitación para las brigadas en materia de Protección Civil.

Los administradores, gerentes o propietarios de empresas, estarán obligados a evaluar los resultados de las acciones de capacitación y adiestramiento en materia de protección civil en los planes y programas a que se refieren los presentes Términos de Referencia y, en su caso, realizar las modificaciones o adecuaciones necesarias al respecto.

Los administradores, gerentes o propietarios de empresas, tendrán la obligación de hacer del conocimiento de los trabajadores el Programa Interno de Protección Civil, así como de capacitarlos y adiestrarlos en la ejecución del mismo.

#### Sección V. Señalización

La señalización deberá ajustarse a lo establecido en las siguientes Normas:

NOM-003-SEGOB-2011	Señales, formas y colores de señalización.
NOM-026-STPS-2008	Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

No es necesario que en el Programa Interno de Protección Civil se describa el contenido de las normas, únicamente bastará que en el croquis correspondiente se indique la señalización precedente.

Cuando se utilicen ductos para transportar fluidos o alojar cables que de acuerdo a su naturaleza no estén comprendidos dentro de las Normas Oficiales y Normas Mexicanas arriba mencionadas, se podrá establecer un código de colores únicamente para esos ductos, dicho código especial de colores formará, en su caso, parte del Programa Interno de Protección Civil.

#### **Sección VI. Equipo de Prevención y Combate de Incendios.**

El equipo de prevención y combate de incendios deberá ajustarse a lo que señala la NOM-002-STPS y el Reglamento de Construcciones para la Ciudad de México y el Término de Referencia que para el efecto expida la Secretaría de Protección Civil.

Para cada brigadista el equipo mínimo de Protección Integral será:

- ✓ Guantes
- ✓ Casco
- ✓ Botas
- ✓ Uniforme de algodón

#### **Sección VII. Simulacros**

La realización de simulacros deberá ajustarse a la NTCPC-ER-2016, Simulacros y evacuación de inmuebles.

Toda empresa, está obligada a llevar a cabo tres simulacros anuales como mínimo realizando la planeación y variación de las hipótesis en diferentes escenarios.

En la planeación de los ejercicios de simulacros se tendrán tres modalidades:

**I.- Por su función:** de gabinete y de campo.

**II.- Por su programación:** con previo aviso y sin previo aviso

**III.- Por su alcance:** parciales o totales, se recomienda que cada simulacro de campo siempre sea precedido por un ejercicio de gabinete.

En la planeación de los ejercicios de simulación se tendrán cuatro modalidades:

##### **I.- Por su función**

**Simulacro de Gabinete.-** Se caracteriza porque se pueden planear de forma detallada todas las actividades a realizar durante la evacuación o repliegue de una obra de acuerdo a diferentes hipótesis. En este caso, sólo participan los integrantes del Comité Interno de Protección Civil y los brigadistas, mediante el sistema de tarjetas. No se requiere la participación del resto de la población de la obra.

**Simulacro con previo aviso (de campo), especificando fecha y hora.-** En este tipo de ejercicios, participa todo el personal de la obra, si se trata de un ejercicio total o únicamente las áreas involucradas si se trata de un ejercicio parcial.

##### **II.- Por su programación**

**Simulacro con previo aviso, especificando fecha únicamente.-** Este tipo de ejercicios se hará cuando el personal ya ha tenido cierta preparación derivada de ejercicios anteriores.

**Simulacro sin previo aviso.-** En este tipo de ejercicios, se hará únicamente cuando el personal ya ha tenido una preparación suficiente derivada de ejercicios anteriores.

##### **III.- Por su alcance**

**Simulacro parcial.-** Este tipo de ejercicios se realizará únicamente en ciertas áreas o espacios de cada obra, deberá ser previamente acordado por los integrantes del Comité Internos de Protección Civil.

**Simulacro total.-** Este tipo de ejercicios involucra la totalidad de los espacios o áreas de la obra.

No se podrá hacer este tipo de ejercicios si antes no se han practicado previamente los planes y programas que tenga establecido en la dependencia, empresa, industria o establecimiento.

En todos los ejercicios de respuesta se requerirá una hipótesis de trabajo, además deberá avisar previamente a los vecinos y autoridades a efecto de evitar pánico y falsas alarmas.

Si durante el desarrollo del simulacro hay visitantes, se les invitará a participar indicándoles que deben seguir las instrucciones de los brigadistas

Lineamientos para la operación de simulacros y evacuación de obras:

- a) Durante la planeación del simulacro de evacuación, se requiere diseñar un escenario del evento a realizar, generar una hipótesis acerca de las posibles consecuencias o daños generados en la obra, hacer el análisis de riesgos y que conlleva la ubicación de la obra, magnitud del fenómeno, hora del evento, tipo de incidente(s), fenómenos perturbador(es), población participante, condiciones físicas y problemática de operación en la obra.
- b) Identificar y describir cada una de las zonas de la obra: áreas de trabajo, baños, escaleras, pasillos, áreas libres, censo de población, tanto fija como flotante, áreas de almacén, accesos, bodegas, áreas de carga y descarga. Considerar los elementos aledaños al exterior de la obra que puedan significar una amenaza.
- c) Utilizar variables que permitan construir los escenarios, pensando en los factores que son peligrosos para la población externa a la obra e integrarlos en la emergencia ficticia o simulada para familiarizarlos con la situación.
- d) Indicar las funciones y actividades de cada brigadista que participará en la respuesta, los equipos de emergencia con los que se cuenta, las posiciones y conductas que deberán adoptar y los cuerpos de emergencia externos que pueden apoyar (Bomberos, Cruz Roja, Policía, equipos de rescate y/o de materiales peligrosos).

Se debe realizar un calendario anual de simulacros, con el fin de practicar los diferentes procedimientos de cada tipo de riesgo que pueda ocurrir en la obra, de cualquier tipo, como lo señalan la Ley del Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México y los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil.

Recursos humanos: se requiere que la empresa formalice la creación del Comité Interno de Protección Civil desde los dos niveles: el de responsabilidad institucional y el de la obra, además de mantener dicho documento actualizado permanentemente.

Es de primordial importancia la evaluación de los simulacros dado que con ello se ve el desarrollo del programa, asimismo, se denotan las fallas y errores para su corrección en simulacros posteriores.

### **Sección VIII. Equipo de Primeros Auxilios**

El equipo de Protección Integral así como los botiquines deberán ajustarse a la NOM-005-STPS-1998

Para cada brigadista el equipo mínimo de Protección Integral será:

- ✓ Guantes de látex desechable.
- ✓ Protección para vías respiratorias (cubre bocas).
- ✓ Protección ocular (goggles).

### **B. Subprograma de Prevención en Gestión Correctiva**

#### **Sección IX. Subprograma de Prevención en Gestión Correctiva**

Es la sección del mantenimiento preventivo y correctivo del anterior Subprograma de Prevención, más la consideración de buenas prácticas de retroalimentación de las acciones preventivas. Son las acciones que buscan mitigar, corregir, reducir o transferir el riesgo existente. De conformidad con los resultados obtenidos en el análisis de riesgo, cada empresa, deberá elaborar el Subprograma de Prevención en su etapa de Gestión Correctiva, con la finalidad de fortalecer los elementos que se encontraron con nivel bajo de riesgo, así como solventar las deficiencias detectadas, con la finalidad de asegurar la correcta gestión integral del riesgo.

El Subprograma de Prevención en su etapa de Gestión Correctiva, estará conformado por los siguientes documentos:

**1.- Plan de Acción Correctiva**, el cual tendrá como propósito primordial la implementación de acciones para solventar las carencias detectadas de buenas prácticas en los siguientes rubros:

- Organización y desempeño del Comité Interno de Protección Civil
- Organización y desempeño de la Formación de Brigadas
- Eficacia de la Capacitación
- Eficacia de la Señalización

- Condiciones óptimas del Equipo de las Brigadas
- Condiciones óptimas del Equipo de Primeros Auxilios
- Eficacia de ejecución de Simulacros

## 2.- Programa de mantenimiento (preventivo y correctivo)

### Tipos de mantenimiento

Para lograr un mantenimiento eficaz, se deben considerar previamente dos tipos de mantenimiento: preventivo y correctivo.

- ✓ Programa preventivo es aquel que busca prevenir las fallas y mitigar las condiciones riesgosas, a fin de mantener permanentemente en perfecto estado de funcionamiento las instalaciones. Con ello se busca lo siguiente:
  - a) Asegurar el buen funcionamiento
  - b) Conservar los equipos e instalaciones
  - c) Estar preparados para que en el momento de una emergencia, el equipo que se use para combatirla se encuentre en perfectas condiciones de funcionamiento
  - d) Evitar riesgos y accidentes
  - e) Aminorar en lo posible los efectos de un desastre
- ✓ Programa correctivo es que busca prevenir las fallas y condiciones peligrosas que se presenten, a fin de evitar la concatenación de situaciones riesgosas que puedan producir calamidades. Con ello se busca lo siguiente:
  - a) Contar con una organización de medios físicos y humanos que se encarguen de realizar las tareas de mantenimiento
  - b) Contar con la disponibilidad de dichos medios
  - c) Establecer normas y responsabilidades de mantenimiento

Con dicha infraestructura se puede poner en marcha el plan general de mantenimiento, el cual se debe cumplir, sin embargo, en su ejecución es necesario tener en cuenta, además, ciertos aspectos, como son los siguientes:

- 1.- Flexibilidad del plan, que permita en cualquier momento atender situaciones inesperadas, no previstas en el plan, sin que ello se deje de cumplir.
- 2.- Previsión, en cuanto a las órdenes de trabajo a fin de contar con los tiempos de reparación adecuados para cumplir las tareas fijadas en el programa de mantenimiento.
- 3.- Evitar la acumulación de pendientes, con lo cual se busca el equilibrio entre el mantenimiento, el periodo de aprovisionamiento de reparación y las ordenes del pedido del trabajo. De este modo, el plan se mantendrá operativo, actualizado y eficaz.
- 4.- La maquinaria y equipo deberá contar con las condiciones de seguridad e higiene de acuerdo a las normas correspondientes.
- 5.- Todas las partes móviles de su maquinaria, equipo y su protección, así como los recipientes sujetos a presión y generadores de vapor, deberán revisarse y someterse a un mantenimiento preventivo, y en su caso al correctivo, de acuerdo a las especificaciones de cada maquinaria y equipo.
- 6.- El administrador, gerente propietario o poseedor de una empresa constructora, deberá conservar durante la vida útil de los recipientes sujetos a presión y generadores de vapor o calderas, los antecedentes de alteraciones y reparaciones, modificaciones y condiciones de operación y mantenimiento de los mismos.
- 7.- El administrador, gerente, propietario o poseedor de una empresa constructora, deberá contar con el personal, materiales y procedimientos necesarios para la atención de emergencias en maquinaria y equipo.

### C. Subprograma de Auxilio en su etapa de gestión reactiva del riesgo

#### Sección X. Subprograma de Auxilio en su etapa de gestión reactiva del riesgo

Es el Subprograma anteriormente conocido como de Auxilio. Gestión reactiva del riesgo de desastres es el conjunto de planes y disposiciones cuyo objetivo es guiar los esfuerzos del personal y población de la obra para responder a todas las necesidades relativas a la administración de la emergencia y el desastre. Actividades inmediatas destinadas primordialmente a salvaguardar la integridad física del personal, usuarios y los bienes que tiene cada obra, así como mantener funcionando los servicios y equipos de la obra, emitiendo la alarma y procediendo la evacuación o repliegue del personal, operando las brigadas, vinculándose con los cuerpos de auxilio.

Conforme al análisis de riesgo llevado a cabo para cada obra, se deberán elaborar los planes, manuales y procedimientos que se requieran, por cada tipo de riesgos a que pueda ser vulnerable la obra.

En dichos planes, manuales o procedimientos deberán definirse las actividades del Comité Interno de Protección Civil y de los brigadistas.



## **1.- Objetivos**

Efectuar coordinadamente las acciones de auxilio, en caso de que se produzca un siniestro en la obra (responsabilidades por cargo de las brigadas).

Concertar con los elementos de seguridad y auxilio, las acciones a efectuarse en caso de alto riesgo o siniestro.

Contar con un directorio de los servicios de auxilio y seguridad. Así el subprograma de auxilio se divide en los grupos de actividades y tareas de trabajo a realizar en una situación de alto riesgo, siniestro o desastre.

## **2.- Fase de Alerta**

Fase de Alerta.- La actividad de “alerta” es una de las piezas claves en la reducción de daños que puedan originar un accidente previsible. Es necesario contar con un equipo de alarma adecuado a las necesidades e instalaciones, ya sea de activación manual o automática, que no dependa de la instalación eléctrica común, debiendo tener planta de alimentación alterna, baterías o similares. La voz de alerta será responsabilidad del Coordinador General de brigadas o de su suplente. (la alarma puede ser sonora, visual o audiovisual).

## **3.- Activación del Comité Interno de Protección Civil**

Al presentarse una emergencia y escuchar la señal de alarma, las brigadas entrarán en acción de manera inmediata y simultánea, cada una desempeñando las funciones para la que fueron capacitadas y entrenadas en los simulacros.

## **4.- Activación del plan de evacuación de las instalaciones**

Dependiendo del tipo de emergencia la brigada de evacuación y/o el jefe de piso darán la instrucción de evacuación o repliegue de acuerdo a los protocolos establecidos previamente.

## **5.- Procedimiento de evacuación y repliegue**

Los procedimientos de evacuación son las normas a seguir en caso de una evacuación o bien de un repliegue, según sea el caso, en las cuales se indica el orden de evacuación de las áreas, pisos, las normas de tránsito en pasillos y escaleras y cualquier otra indicación particular que deben llevar a cabo las personas en el momento de la evacuación. A continuación unos ejemplos de estas actividades:

De acuerdo al procedimiento establecido los brigadistas realizarán las actividades convenidas y a la par el personal realizará la evacuación de la obra.

Una vez que se han concentrado en las áreas de menor riesgo se procederá a realizar el censo y determinar si no hace falta alguien. De ser así se procederá en consecuencia.

Posteriormente se evalúan las condiciones de la obra, previo al regreso al mismo para determinar si brinda la seguridad requerida.

La brigada de evacuación procederá a la evacuación de la obra por las rutas preestablecidas hacia las áreas externas de menor riesgo designadas en los planos.

La brigada contra incendios procederá a controlar el conato de incendio de acuerdo al procedimiento.

La brigada de primeros auxilios iniciará sus actividades en el sitio preestablecido por lo que se requiere contar con un botiquín básico.

La brigada de comunicaciones recabará la información de daños en el personal y a la obra, comunicándolo al coordinador general, quien supervisará la solicitud de los apoyos necesarios, a los cuerpos de emergencia.

## **D. Subprograma de Restablecimiento en su etapa de Gestión Prospectiva-Correctiva**

### **Sección XI. Subprograma de Restablecimiento en su etapa de Gestión Prospectiva-Correctiva.**

Es el Subprograma anteriormente conocido como Restablecimiento. Gestión prospectiva-correctiva es el conjunto de acciones sustentables de recuperación, restablecimiento y reconstrucción que buscan evitar el incremento o desarrollo de nuevos riesgos y fortalecer las capacidades para minimizar los daños y pérdidas potenciales en caso de alto riesgo, emergencia o desastre. Es el instrumento que establece las bases necesarias para realizar una reconstrucción programada, para alcanzar el nivel de funcionamiento que la obra tenía antes de la ocurrencia de una emergencia, siniestro o desastre.

Lo anterior, mediante la correspondiente evaluación de daños y pérdidas en las instalaciones, efectuada de manera técnica.

### 1.- Evaluación de Daños

Una vez que ha ocurrido una emergencia, siniestro o desastre que haya afectado a la obra, se requiere evaluar las condiciones físicas de la misa, así como de las instalaciones, a través de las siguientes inspecciones:

- a) Inspección Visual
- b) Inspección Física
- c) Inspección Técnica

### 2.- Inspección Visual

Consiste en la revisión de las instalaciones a simple vista, detectando aquellos elementos estructurales y no estructurales que se encuentren caídos, desplazados, colapsados o fisurados.

### 3.- Inspección Física

Consiste en la revisión de las instalaciones de manera física, detectando las fallas en las instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas y demás fluidos que existan en la obra.

### 4.- Inspección Técnica

Consiste en la revisión realizada por técnicos, peritos o especialistas, quienes elaborarán un dictamen de las instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas y demás fluidos, así como de materiales peligrosos que existan en la obra.

### 5.- Reinicio de Actividades

Del resultado de la inspección, se determinará la forma, tiempo y lugar en que se reiniciarán las actividades, para lo cual dentro del Programa Interno de Protección Civil, se preverá el manejo y custodia de la información vital y estratégica de la obra, a efecto de que pueda reiniciar las actividades a la brevedad y dentro de los rangos de seguridad para la vida de los trabajadores, sus bienes y entorno.

### 6.- Vuelta a la normalidad

Es la conclusión de las actividades del Subprograma de Restablecimiento e implicará en caso de que la obra haya tenido modificaciones en su estructura, diseño o distribución, elabore un nuevo Programa Interno de Protección Civil.

## CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN DEL GRADO DE RIESGO

**Sección XII.** Marco de referencia para la clasificación del grado de riesgo.

Para determinar el grado de riesgo de las obras obligadas a presentar Programa Interno de Protección Civil, se deberá determinar con base en los supuestos que más adelante se mencionan, así como llenar el cuadro correspondiente y la carta bajo protesta de decir verdad que se encuentran al final del presente capítulo.

#### 1.- Zona Geotécnica

La zona a que corresponda un predio se determinará a partir de las investigaciones que se realicen en el subsuelo del predio objeto de estudio, tal como se establecen en las Normas. En caso de edificaciones ligeras o medianas, cuyas características se definan en dichas Normas, podrá determinarse la zona mediante el mapa incluido en las mismas, si el predio está dentro de la porción zonificada; los predios ubicados a menos de 200 m. de las fronteras entre dos de las zonas antes descritas se supondrán ubicados en la más desfavorable.

SUPUESTO	EXPLICACIÓN	PUNTO
Zona I	Lomas, formadas por rocas o suelos generalmente firmes que fueron depositados fuera del ambiente lacustre, pero en los que pueden existir, superficialmente o intercalados, depósitos arenosos en estado suelto o cohesivos relativamente blandos. En esta Zona, es frecuente la presencia de oquedades en rocas y de cavernas y túneles excavados en suelo para explotar minas de arena;	0

Zona II	Transición, en la que los depósitos profundos se encuentran a 20 m. de profundidad, o menos, y que está constituida predominantemente por estratos arenosos y limoarenosos intercalados con capas de arcilla lacustre, el espesor de éstas es variable entre decenas de centímetros y pocos metros, y	1
Zona III	Lacustre, integrada por potentes depósitos de arcilla altamente compresible, separados por capas arenosas con contenido diverso de limo o arcilla. Estas capas arenosas son de consistencia firme a muy dura y de espesores variables de centímetros a varios metros. Los depósitos lacustres suelen estar cubiertos superficialmente por suelos aluviales y rellenos artificiales; el espesor de este conjunto puede ser superior a 50 m	2

## 2.- Manifestación de construcción

Clasificación que el Reglamento de Construcciones de la Ciudad de México asigna a cada construcción de acuerdo a metros cuadrados de superficie de construcción, ubicación, tipo de uso, altura y número de niveles.

SUPUESTO	EXPLICACIÓN	PUNTO
Manifestación A	<p>a) Construcción de no más de una vivienda unifamiliar de hasta 200 m<sup>2</sup> construidos, en un predio con frente mínimo de 6 m., dos niveles, altura máxima de 5.5 m. y claros libres no mayores de 4 m., la cual debe contar con la dotación de servicios y condiciones básicas de habitabilidad que señala este Reglamento, el porcentaje del área libre, el número de cajones de estacionamiento y cumplir en general lo establecido en los Programas de Desarrollo Urbano.</p> <p>Cuando el predio esté ubicado en zona de riesgo, se requerirá de manifestación de construcción tipo B;</p> <p>b) Ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, registro de obra ejecutada o registro de manifestación de construcción, siempre y cuando no se rebasen: el área total de 200 m<sup>2</sup> de construcción, incluyendo la ampliación, dos niveles, 5.5 m. de altura y claros libres de 4 m.;</p> <p>c) Reparación o modificación de una vivienda, así como cambio de techos o entrepisos, siempre que los claros libres no sean mayores de 4 m. ni se afecten elementos estructurales importantes;</p> <p>d) Construcción de bardas con altura máxima de 2.50 m.;</p> <p>e) Apertura de claros de 1.5 m. como máximo en construcciones hasta de dos niveles, si no se afectan elementos estructurales y no se cambia total o parcialmente el uso o; destino del inmueble, y</p> <p>f) Instalación de cisternas, fosas sépticas o albañales</p>	0
Manifestación B	Para usos no habitacionales o mixtos de hasta 5,000 m <sup>2</sup> o hasta 10,000 m <sup>2</sup> con uso habitacional, salvo lo señalado en la fracción anterior, y	2
Manifestación C	Para usos no habitacionales o mixtos de más de 5,000 m <sup>2</sup> o más de 10,000 m <sup>2</sup> con uso habitacional, o construcciones que requieran de dictamen de impacto urbano o impacto urbano-ambiental.	4

## 3.- Mantenimiento

Concepto.- Es el conjunto de tareas que tienden a la conservación de instalaciones, maquinaria y equipo existente en una obra.

Para la determinación del grado de riesgo derivado del mantenimiento a que está expuesta la obra se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

SUPUESTO	EXPLICACIÓN	PUNTO
SI	Implica que la obra SI tiene establecido un programa de mantenimiento preventivo a las instalaciones, maquinaria y equipo.	0
DEF	Implica que la obra SI tiene establecido un programa de mantenimiento preventivo a las instalaciones, maquinaria y equipo.	1
NO	Implica que la obra NO tiene establecido un programa de mantenimiento preventivo a las instalaciones, maquinaria y equipo, o si existe dicho programa, el mismo NO es observado.	2

#### 4.- Capacitación

Concepto.- Es el conjunto de actividades que tienen por objeto el desarrollar habilidades en materia de protección civil a efecto de que las personas sepan que hacer antes, durante y después de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre en una obra. Para la determinación del grado de riesgo derivado de la capacidad en la obra se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

SUPUESTO	EXPLICACIÓN	PUNTO
SI	Implica que la obra SI tiene establecido un programa de capacitación al personal de la misma.	0
DEF	Implica que la obra SI tiene establecido un programa de capacitación al personal de la misma, sin embargo dicho programa no es observado con regularidad	1
NO	Implica que la obra NO tiene establecido un programa de capacitación al personal de la misma, o si existe dicho programa, el mismo NO es observado.	2

#### 5.- Equipo contra incendio

Concepto.- Es el conjunto de aparatos y dispositivos que se utilizan para la prevención, control y combate de incendios en una obra. Para la determinación del grado de riesgo derivado de la existencia de equipo contra incendio en la obra se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

SUPUESTO	EXPLICACIÓN	PUNTO
SI	Implica que la obra SI cuenta con equipo suficiente para la prevención, control y combate de incendios.	0
DEF	Implica que la obra SI cuenta con equipo para la prevención, control y combate de incendios, sin embargo dicho equipo no ha recibido el mantenimiento preventivo que requiere o dicho equipo no es suficiente	1
NO	Implica que la obra NO cuenta con equipo para la prevención, control y combate de incendios.	2

#### 6.- Calderas

Concepto.- Aparato que se utiliza para la generación de vapor o calentamiento de un líquido, mediante la aplicación de calor producido por materiales combustibles, reacciones químicas, energía solar, eléctrica o nuclear, empleándose el vapor o líquidos calentados fuera del mismo.

Para la determinación del grado de riesgo derivado de la existencia de calderas en la obra se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

SUPUESTO	EXPLICACIÓN	PUNTO
NO	Implica que la obra no cuenta con calderas	0
<	Implica que la obra SI cuenta con calderas, sin embargo dicho equipo tienen una temperatura superior a 60° C.	1
>	Implica que la obra SI cuenta con recipientes sujetos a presión, con una capacidad de trabajo mayor o igual a 60° C.	2

#### 7.- Recipientes sujetos a presión

Concepto.- Aparato construido para operar con fluidos a presión diferente a la atmosférica, proveniente de fuentes externas o mediante la aplicación de calor desde una fuente directa o cualquier combinación de estas.

Para la determinación del grado de riesgo derivado de la existencia y operación de recipientes sujetos a presión en la obra se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

SUPUESTO	EXPLICACIÓN	PUNTO
NO	Implica que la obra NO cuenta con recipientes sujetos a presión.	0
<	Implica que la obra SI cuenta con recipientes sujetos a presión, sin embargo dicho equipo tiene una presión de trabajo menor a 4Kg/cm2.	1
>	Implica que la obra SI cuenta con recipientes sujetos a presión, con una presión de trabajo mayor o igual a 4Kg/cm2.	2

**8.- Edad de las Instalaciones**

Concepto.- Se refiere al tiempo en que han sido construidas las instalaciones de la obra en proceso de remodelación o demolición.

Para la determinación del grado de riesgo derivado de la edad de las instalaciones de la obra de remodelación o demolición se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

SUPUESTO	EXPLICACIÓN	PUNTO
5<	Implica que la obra tiene un tiempo de construcción menor a 5 años	0
5 - 9	Implica que la obra tiene un tiempo de construcción de 5 a 9 años	1
10->	Implica que la obra tiene un tiempo de construcción mayor a 9 años	2

**9.- Afluencia de personas**

Concepto.- Es la suma de personas que concurren en un momento determinado a una obra, incluyendo tanto población permanente (empleados, trabajadores, obreros, prestadores de servicios) como población flotante (clientes, proveedores).

Para la determinación del grado de riesgo derivado de la afluencia de personas en la obra, se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

SUPUESTO	EXPLICACIÓN	PUNTO
25<	Implica que la afluencia de personas a la obra es menor a 25 personas.	0
25 - 49	Implica que la afluencia de personas a la obra es de 25 a 49 personas.	1
50>	Implica que la afluencia de personas a la obra es mayor o igual a 50 personas.	2

**10.- Residuos peligrosos**

Concepto.- Por residuos peligrosos se refiere a las sustancias que son: corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables y biológicas; por desechos hospitalarios se entenderá aquellos que de carácter biológico que son producidos como consecuencia de curaciones, análisis y procesos quirúrgicos.

Para la determinación del grado de riesgo derivado de la existencia de residuos peligrosos y hospitalarios en la obra se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

SUPUESTO	EXPLICACIÓN	PUNTO
NO	Se Refiere a que en la obra NO se generan estos desechos.	0
SC	Se Refiere a que en la obra que SI se generan estos desechos, pero que su disposición final es controlada.	1
NC	Se Refiere a que en la obra que SI se generan estos desechos, sin que su disposición final sea controlada.	2

**11.- Construcción.**

Concepto.- Es la determinación del grado de riesgo de la obra, conforme lo determina el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

Para la determinación del grado de riesgo derivado del tipo de obra en proceso de construcción, remodelación o demolición se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

SUPUESTO	EXPLICACIÓN	PUNTO
Rme	Implica que la obra en proceso de construcción, remodelación o demolición será una edificación de hasta 25.00 m de altura, hasta 250 ocupantes y hasta 3,000 m <sup>2</sup>	0

Ra	Implica que la obra en proceso de construcción, remodelación o demolición será una edificación de más de 25.00 m de altura o más de 250 ocupantes o más de 3,000 m <sup>2</sup> , y, además las bodegas, depósitos de cualquier magnitud que manejen madera, pintura, plásticos, algodón y combustibles y explosivos de cualquier tipo.	2
----	---	---

**Sección XIII.** Tabla de clasificación del grado de riesgo.

	PARÁMETROS	SUPUESTO	PUNTOS	CALIF.
5.1	ZONA GEOTÉCNICA	I	2	
		II	1	
		III	0	
5.2	MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN	A	0	
		B	2	
		C	4	
5.3	MANTENIMIENTO	SI	0	
		DEF.	1	
		NO	2	
5.4	CAPACITACION	SI	0	
		DEF.	1	
		NO	2	
5.5	EQUIPO CONTRA INCENDIO	SI	0	
		DEF.	1	
		NO	2	
5.6	CALDERAS 60° C.	NO	0	
		<	1	
		>	2	
5.7	RECIPIENTES A PRESION 4 KG/CM2	NO	0	
		<	1	
		>	2	
5.8	EDAD DE LAS INSTALACIONES (AÑOS)	5 <	0	
		5-9	1	
		10>	2	
5.9	AFLUENCIA (NO. DE PERSONAS)	25<	0	
		25-49	1	
		50>	2	
5.10	RESIDUOS PELIGROSOS Y HOSPITALARIOS	NO	0	
		SC	1	
		NC	2	
5.11	CONSTRUCCION	Rme	0	
		Rma	2	
		SUMA	TOTAL	

**SIGNIFICADO DE LAS SIGLAS**

SIGLAS	SIGNIFICADO
NO	NO EXISTE
≤	IGUAL O MENOR QUE
<	MENOR QUE
≥	IGUAL O MAYOR QUE
>	MAYOR QUE
SI	SI EXISTE
DEF	DEFICIENTE
SC	SI CONTROLADOS (SI EXISTE)
NC	NO CONTROLADO (NO EXISTE)
Rme	RIESGO MENOR
Rma	RIESGO MAYOR

SIGLAS	GRADO DE RIESGO
0 A 5 PUNTOS	BAJO
6 A 8 PUNTOS	MEDIANO
MAS DE 9 PUNTOS	ALTO

Obras en proceso de construcción, remodelación y demolición, obligadas a elaborar y presentar un Programa Interno de Protección Civil.

Llene esta Sección para manifestar el grado de riesgo de su obra en proceso de construcción, remodelación y demolición.

Bajo protesta de decir verdad, afirmo que los datos manifestados en este cuestionario son ciertos y, por lo tanto, de acuerdo a esta evaluación. \_\_\_\_\_ (Llene este campo con el nombre de la empresa constructora)

Manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que la obra denominada \_\_\_\_\_ ubicada en \_\_\_\_\_ **SÍ** está obligada a presentar Programa Interno de Protección Civil, y que se encuentra clasificado como de \_\_\_\_\_ riesgo (Alto, Mediano o Bajo).

Queda de mi conocimiento que la elaboración del Programa Interno de Protección Civil se deberá realizar conforme a los términos de referencia para la elaboración de un Programa Interno de Protección Civil para obras en proceso de construcción, remodelación y demolición, emitidos por la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma del promovente, poseedor, responsable o representante legal)

#### **Plan de continuidad de operación (cuando aplique)**

Es el plan que se pone en marcha después de una emergencia con el fin de contar con procedimientos que permitan a corto plazo reiniciar el funcionamiento de las principales actividades de la obra.

En el plan debe considerarse:

- Refugio Temporal más cercano.
- Una sede alterna.
- Línea de sucesión o cadena de mando.
- Recursos materiales y humanos, disponibles.
- Requerimientos mínimos para la continuidad.
- Operación interna en comunicaciones.
- Protección y respaldo de la información (digital e impresa).

### **CAPITULO III**

#### **I.- DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA OBRAS EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN**

##### **1.- GENERALES**

- 1.1 Copia del Poder e identificación del representante legal.
- 1.2 La carta compromiso de responsabilidad firmada por el representante legal
- 1.3 Copia del Acta Constitutiva de la Empresa (Persona Moral).
- 1.4 Copia del certificado único de zonificación de uso de suelo específico, vigente.
- 1.5 Copia de constancia de número oficial y alineamiento vigente.
- 1.6 Manifestación de construcción.
- 1.7 Copia del Dictamen del Estudio Impacto Ambiental, emitido por la Secretaría de Medio Ambiente.
- 1.8 Copia del Dictamen del Estudio Impacto Urbano emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- 1.9 Copia de la póliza de seguros de la empresa y daños contra terceros;
- 1.10 Carta responsiva emitida por la empresa que da el servicio especificando que es lo que proporciona, Recarga y Mantenimiento de extintores. Carta responsiva de extintores.
- 1.11 Copia vigente del carnet del Director Responsable de Obra y de los corresponsables en estructura e instalaciones, así como sus respectivas cartas de responsabilidad.

- 1.12 Cuando en la obra existan recipientes sujetos a presión, generador de vapor o caldera, se requerirá anexar copia de la autorización de las autoridades del Trabajo.
- 1.13 Auto calificación de riesgo en materia de Protección Civil, con el formato a que se refiere la sección VI del Capítulo I, firmada en original.
- 1.14 Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo IV de los Términos de Referencia, con la carta firmada en original.

## 2.- **EL PROYECTO**

- 2.1 El proyecto ejecutivo deberá estar firmado por el D.R.O y los corresponsables.
- 2.2 El proyecto deberá integrar la descripción general, ubicación, entorno inmediato, superficie total de construcción, además de las correspondientes memorias descriptivas y planos: arquitectónicos, estructurales, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y de gas.
- 2.3 Cronograma o programa de obra elaborado por meses y partidas.

## 3.- **MECANICA DE SUELOS**, firmada por el Director Responsable de Obra, que incluya:

- 3.1 La Estratigrafía del terreno con las características de los materiales.
- 3.2 **El Procedimiento de excavación, método de estabilización de los taludes y la protección a colindancias** que señala las precauciones que deben tomarse para que no resulten afectadas las construcciones, de los predios vecinos o los servicios públicos.
- 3.3 **El procedimiento constructivo de las cimentaciones**, que garantice la seguridad durante y después de la construcción. Dicho procedimiento debe evitar daños a estructuras e instalaciones vecinas y los servicios públicos por vibraciones o desplazamiento vertical u horizontal del suelo.
- 3.4 **El procedimiento de canalización de aguas** para mitigar posibles riesgos, en caso de que el Nivel de aguas freáticas se encuentre por encima de la excavación.
- 3.5 **El procedimiento de protección a servicios cercanos a la excavación**: líneas energizadas, tuberías, ductos y demás redes de infraestructura.

## 4. **EL ANÁLISIS DE RIESGOS**

- 4.1 Descripción de los riesgos internos, así como los trabajos de riesgo que se realizan en cada fase de la obra como: excavación, construcción, instalaciones y acabados, se incluyen trabajos en espacios confinados y en alturas.
- 4.2 Los riesgos externos, incluyendo los fenómenos naturales que podrían afectar a la obra.

## 5. **SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN (GESTIÓN PROSPECTIVA-CORRECTIVA)**

- 5.1 Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil).
- 5.2 Organigrama del Comité Interno de Protección Civil.
- 5.3 Croquis donde se identifiquen las Brigadas existentes en la obra en proceso de construcción, remodelación o demolición.
- 5.4 Tabla del Código de colores para la identificación de las brigadas.
- 5.5 Cronograma y Bitácora del Programa de Capacitación, deberán contener las constancias vigentes.
- 5.6 Descripción de la supervisión en materia de Protección Civil, que realizará el Director Responsable de Obra y la supervisión de la seguridad en la obra conforme a la NOM-031-STPS-2011, Construcción – Condiciones de Seguridad y salud en el trabajo.
- 5.7 Descripción de las medidas de prevención y control en cada fase de la obra de construcción.
- 5.8 Descripción de medidas de seguridad para instalaciones provisionales: oficinas, almacenes, talleres, comedores, servicio médico, patios de almacenamiento, baños, protección perimetral, instalación de líneas eléctricas, alumbrado, conexiones a tierra, según aplique;
- 5.9 Planos de conjunto y por niveles, de ubicación de equipo contra incendio, primeros auxilios, rutas de evacuación, escaleras y salidas de emergencia, puntos de reunión, así como vialidades para un rápido acceso de los cuerpos de emergencia. Señalamientos durante el proceso constructivo en base a la NOM-003-SEGOB-2011, señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar y la NOM-002-STPS-2012, Condiciones de Seguridad- Prevención y Protección contra incendios en los centros de trabajo.
- 5.10 Procedimiento de resguardo, protección y confinamiento de sustancias y/o materiales peligrosos, durante el proceso constructivo, en base a la NOM-006-STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales – condiciones y procedimientos de seguridad.
- 5.11 Planos de localización de zonas de mayor riesgo interno, zonas de menor riesgo y rutas de evacuación.
- 5.12 Descripción del equipo de protección personal y responsabilidades de los trabajadores.
- 5.13 Procedimiento de seguridad de estructuras de andamios, grúas telescópicas que se utilizaran durante la edificación.
- 5.14 Medidas de seguridad en la carga y descarga de material y residuos de obra.

## 6.- **SUBPROGRAMA DE AUXILIO (GESTIÓN REACTIVA).**

- 6.1 Las acciones para la atención de emergencias en la obra, manual de primeros auxilios, que incluya las instrucciones operativas para el control y manejo de las emergencias.



- 6.2 El directorio telefónico para requerir servicios de auxilio de bomberos, hospitales, policía y rescate.
- 6.3 Cronograma y Bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico con formato de fecha registrado firmado por el responsable.
- 6.4 Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que está expuesto en obra en proceso de construcción, remodelación o demolición en el predio.

#### **7.- SUBPROGRAMA DE RESTABLECIMIENTO (GESTIÓN CORRECTIVA-PROSPECTIVA).**

- 7.1 El procedimiento para la evaluación de daños.
- 7.2 Planes, manuales y procedimientos de coordinación, para el restablecimiento en la obra.
- 7.3 La aplicación del seguro para indemnizar a los afectados; deberá contar con póliza de seguro de la empresa y daños contra terceros (personas y bienes materiales)
- 7.4 La continuidad de operaciones; encaso de suspensión de trabajos por siniestros antrópicos o naturales, el D.R.O. y corresponsables en coordinación con la Unidad de Protección Civil Delegacional, definirán los trabajos que serán necesarios realizar para no incrementar el nivel de riesgo por estar inconclusos.

## **II.- DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA OBRAS EN PROCESO DE REMODELACIÓN**

### **I.- GENERALES**

- 1.1 Copia del Poder e identificación del representante legal.
- 1.2 La carta compromiso de responsabilidad firmada por el representante legal
- 1.3 Copia del Acta Constitutiva de la Empresa (Persona Moral).
- 1.4 Copia del certificado único de zonificación de uso de suelo específico, vigente.
- 1.5 Copia de constancia de número oficial y alineamiento vigente.
- 1.6 Manifestación de construcción Especial.
- 1.7 Copia del Dictamen del Estudio Impacto Ambiental, emitido por la Secretaría de Medio Ambiente.
- 1.8 Copia de la póliza de seguros de la empresa y daños contra terceros;
- 1.9 Copia vigente del carnet del Director Responsable de Obra y de los corresponsables en estructura e instalaciones, así como sus respectivas cartas de responsabilidad.
- 1.10 Copia del Dictamen del Estudio Impacto Urbano emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (**en su caso**).
- 1.11 Copia del visto bueno del INBA y/o la licencia del INAH cuando se trate de inmuebles del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación (**en su caso**).
- 1.12 Carta responsiva emitida por la empresa que da el servicio especificando que es lo que proporciona, Recarga y Mantenimiento de extintores. Carta responsiva de extintores.
- 1.13 Cuando en la obra existan recipientes sujetos a presión, generador de vapor o caldera, se requerirá anexar copia de la autorización de las autoridades del Trabajo.
- 1.14 Auto calificación de riesgo en materia de Protección Civil, con el formato a que se refiere la sección VI del Capítulo I, firmada en original.
- 1.15 Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo IV de los Términos de Referencia, con la carta firmada en original.
- 1.16 Dictamen técnico de instalaciones eléctricas emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.
- 1.17 Dictamen técnico de instalaciones de gas L.P. emitido por emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.

### **II.- EL PROYECTO DE REMODELACIÓN**

- 2.1 El proyecto ejecutivo deberá estar firmado por el D.R.O y los corresponsables.
- 2.2 Integrar la descripción general del proyecto, ubicación, entorno inmediato, superficie total de construcción, además de las correspondientes memorias descriptivas y planos: arquitectónicos, estructurales, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y de gas.
- 2.3 Cronograma o programa de obra elaborado por meses y partidas.

### **III.- EL ANÁLISIS DE RIESGOS**

- 3.1 Descripción de los riesgos internos, así como los trabajos de riesgo que se realizan en cada fase de la obra como: demolición, construcción, instalaciones y acabados, se incluyen trabajos en espacios confinados y en alturas.

### **IV.- SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN (GESTIÓN PROSPECTIVA-CORRECTIVA)**

- 4.1 Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil).
- 4.2 Organigrama del Comité Interno de Protección Civil.
- 4.3 Croquis donde se identifiquen las Brigadas existentes en el predio.
- 4.4 Tabla del Código de colores para la identificación de las brigadas.

- 4.5 Cronograma y Bitácora del Programa de Capacitación, deberán contener las constancias vigentes.
- 4.6 Descripción de la supervisión en materia de Protección Civil, que realizará el Director Responsable de Obra y la supervisión de la seguridad en la obra conforme a la NOM-031-STPS-2011, Construcción – Condiciones de Seguridad y salud en el trabajo.
- 4.7 Descripción de las medidas de prevención, control en cada fase de la obra de remodelación.
- 4.8 La descripción de medidas de seguridad para instalaciones provisionales: oficinas, almacenes, talleres, comedores, servicio médico, patios de almacenamiento, áreas de lavado de equipo, baños, accesos, protección perimetral, instalación de líneas eléctricas, alumbrado, conexiones a tierra, según aplique;
- 4.9 Elaboración de planos de conjunto y por niveles, de equipo contra incendio, botiquín de primeros auxilios, rutas de evacuación, escaleras y salidas de emergencia y de los equipos contra incendio, puntos de reunión, así como vialidades para un rápido acceso de los cuerpos de emergencia. Señalamientos en materia de protección civil durante el proceso constructivo en base a la NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar y la NOM-002-STPS-2012, Condiciones de Seguridad- Prevención y Protección contra incendios en los centros de trabajo.
- 4.10 Procedimiento de resguardo, protección y confinamiento de sustancias y/o materiales peligrosos, durante el proceso de remodelación, en base a la NOM-006-STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales – condiciones y procedimientos de seguridad.
- 4.11 Plano de localización de zonas de mayor riesgo interno.
- 4.12 Plano de localización de las zonas de menor riesgo.
- 4.13 El equipo de protección personal y responsabilidades en materia de protección civil de los trabajadores.
- 4.14 Procedimiento de seguridad de estructuras de andamios.
- 4.15 Medidas de seguridad en la carga y descarga de material y residuos de obra.

#### **V.- SUBPROGRAMA DE AUXILIO (GESTIÓN REACTIVA).**

- 5.1 Las acciones para la atención de emergencias en la obra, manual de primeros auxilios, que incluya las instrucciones operativas para el control y manejo de las emergencias detectadas.
- 5.2 El directorio telefónico para requerir servicios de auxilio de bomberos, hospitales, policía y rescate.
- 5.3 Simulacros el cual deberá contener el procedimiento e instructivo para (incendio, sismo, inundación, artefacto explosivo) que incluya cronograma, bitácora y evaluación.
- 5.4 Cronograma y Bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico con formato de fecha registrado firmado por el responsable.
- 5.5 Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que está expuesto el predio adecuándolos al mismo.

#### **VI.- SUBPROGRAMA DE RESTABLECIMIENTO (GESTIÓN CORRECTIVA-PROSPECTIVA).**

- 6.1 El procedimiento para la evaluación de daños.
- 6.2 El procedimiento de coordinación, para el restablecimiento en la obra, en caso de emergencia siniestro o desastre.
- 6.3 La aplicación del seguro para indemnizar a los afectados; deberá contar con póliza de seguro de la empresa y daños contra terceros (personas y bienes materiales)
- 6.4 La continuidad de operaciones; en caso de suspensión de trabajos por siniestros antrópicos o naturales, el D.R.O. y corresponsables en coordinación con la Unidad de Protección Civil Delegacional, definirán los trabajos necesarios para no incrementar el nivel de riesgo al estar inconclusos.

### **III.- DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA OBRAS EN PROCESO DE DEMOLICIÓN**

#### **I.- GENERALES**

- 1.1 Copia del Poder e identificación del representante legal.
- 1.2 La carta compromiso de responsabilidad firmada por el representante legal
- 1.3 Copia del Acta Constitutiva de la Empresa (Persona Moral).
- 1.4 Copia del certificado único de zonificación de uso de suelo específico, vigente.
- 1.5 Copia de constancia de número oficial y alineamiento vigente.
- 1.6 Manifestación de construcción Especial.
- 1.7 Copia del Dictamen del Estudio Impacto Ambiental, emitido por la Secretaría de Medio Ambiente.
- 1.8 Copia de la póliza de seguros de la empresa y daños contra terceros;
- 1.9 Copia de la factura del servicio de recarga de los extintores (anual).
- 1.10 Copia vigente del carnet del Director Responsable de Obra y de los corresponsables en estructura e instalaciones, así como sus respectivas cartas de responsabilidad.
- 1.11 Copia del visto bueno del INBA y/o la licencia del INAH cuando se trate de inmuebles del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación (en su caso).
- 1.12 Auto calificación de riesgo en materia de Protección Civil, con el formato a que se refiere la sección VI del Capítulo I, firmada en original.
- 1.13 Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo IV de los Términos de Referencia, con la carta firmada en original.

**II.- EL PROYECTO DE DEMOLICIÓN**

- 2.1 El proyecto ejecutivo deberá estar firmado por el D.R.O y los corresponsables.
- 2.2 Integrar la descripción general del proyecto de demolición, ubicación, entorno inmediato, superficie total de construcción a demoler, además de las correspondientes memorias descriptivas del procedimiento de demolición de elementos arquitectónicos y estructurales, además de la desinstalación de los suministros y servicios de agua potable, energía eléctrica, drenaje y gas, así como sus respectivos planos.
- 2.3 Cronograma o programa de demolición elaborado por meses y partidas.

**III.- EL ANÁLISIS DE RIESGOS**

- 3.1 Descripción de los riesgos internos, así como los trabajos de riesgo que se realizan en cada fase de la demolición, incluyendo trabajos en espacios confinados y en alturas.
- 3.2 Evaluación general.

**IV.- SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN (GESTIÓN PROSPECTIVA-CORRECTIVA)**

- 4.1 Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil).
- 4.2 Organigrama del Comité Interno de Protección Civil.
- 4.3 Croquis donde se identifiquen las Brigadas existentes en el predio.
- 4.4 Tabla del Código de colores para la identificación de las brigadas.
- 4.5 Cronograma y Bitácora del Programa de Capacitación, deberán contener las constancias vigentes.
- 4.6 Descripción de la supervisión en materia de Protección Civil, que realizará el Director Responsable de Obra y la supervisión de la seguridad en la obra conforme a la NOM-031-STPS-2011, Construcción – Condiciones de Seguridad y salud en el trabajo.
- 4.7 Descripción de las medidas de prevención y control en cada fase de la demolición.
- 4.8 La descripción de medidas de seguridad para instalaciones provisionales: oficinas, almacenes, talleres, comedores, servicio médico, patios de almacenamiento, áreas de lavado de equipo, baños, accesos, protección perimetral, instalación de líneas eléctricas, alumbrado, conexiones a tierra, según aplique;
- 4.9 Elaboración de planos de conjunto y por niveles, de equipo contra incendio, botiquín de primeros auxilios, rutas de evacuación, escaleras y salidas de emergencia y de los equipos contra incendio, puntos de reunión, así como vialidades para un rápido acceso de los cuerpos de emergencia. Señalamientos en materia de protección civil durante el proceso constructivo en base a la NOM-003-SEGOB-2011, señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar y la NOM-002-STPS-2012, Condiciones de Seguridad- Prevención y Protección contra incendios en los centros de trabajo.
- 4.10 Procedimiento de resguardo, protección y confinamiento de sustancias y/o materiales peligrosos, durante el proceso de demolición, en base a la NOM-006-STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales – condiciones y procedimientos de seguridad.
- 4.11 Plano de localización de zonas de mayor riesgo interno.
- 4.12 Plano de localización de las zonas de menor riesgo.
- 4.13 El equipo de protección personal y responsabilidades en materia de protección civil de los trabajadores.
- 4.14 Procedimiento de seguridad de estructuras de andamios.
- 4.15 Medidas de seguridad en la carga y descarga de material y residuos de obra.

**V.- SUBPROGRAMA DE AUXILIO (GESTIÓN REACTIVA).**

- 5.1 Las acciones para la atención de emergencias en el proceso de demolición, manual de primeros auxilios, que incluya las instrucciones operativas para el control y manejo de las emergencias detectadas.
- 5.2 El equipo de primeros auxilios y las brigadas de atención.
- 5.3 El directorio telefónico para requerir servicios de auxilio de bomberos, hospitales, policía y rescate.
- 5.4 Capacitación referente al control y manejo de emergencias, que incluya cronograma, constancias, bitácora y evaluación.
- 5.5 Simulacros el cual deberá contener el procedimiento e instructivo para (incendio, sismo, inundación, artefacto explosivo) que incluya cronograma, bitácora y evaluación.
- 5.6 Cronograma y Bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico con formato de fecha registrado firmado por el responsable.
- 5.7 Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que está expuesto el predio adecuándolos al mismo.

**VI.- SUBPROGRAMA DE RESTABLECIMIENTO (GESTIÓN CORRECTIVA-PROSPECTIVA).**

- 6.1 El procedimiento para la evaluación de daños.
- 6.2 El procedimiento de coordinación, para el restablecimiento en el proceso de demolición, en caso de emergencia siniestro o desastre.
- 6.3 La aplicación del seguro para indemnizar a los afectados; deberá contar con póliza de seguro de la empresa y daños contra terceros (personas y bienes materiales)
- 6.4 La continuidad de operaciones; encaso de suspensión de trabajos por siniestros antrópicos o naturales, el D.R.O. y corresponsables en coordinación con la Unidad de Protección Civil Delegacional, definirán los trabajos necesarios para no incrementar el nivel de riesgo al estar inconclusos.

**ANEXO II.- FORMATO PARA EL ANÁLISIS DE LA OBRA EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y DEMOLICIÓN**

Descripción de la obra:

Uso de suelo: \_\_\_\_\_  
 Propiedad propia: \_\_\_\_\_ Arrendada: \_\_\_\_\_ Otra: \_\_\_\_\_  
 Superficie del terreno: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
 Superficie de la construcción: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
 Año de construcción: \_\_\_\_\_ De modificación: \_\_\_\_\_  
 Número de Niveles: \_\_\_\_\_  
 Áreas de trabajo: Se describen las diferentes áreas.  
 Ubicación geotécnica  
 Zona I de lomas (\_\_\_\_); zona II, de transición (\_\_\_\_); zona III, de lago (\_\_\_\_)

\*Localización

Identificaciones colindantes:

Al norte: \_\_\_\_\_  
 Al sur: \_\_\_\_\_  
 Al oriente: \_\_\_\_\_  
 Al poniente: \_\_\_\_\_

Instalaciones Hidráulicas:

Toma municipal de \_\_\_\_\_ mm.  
 No. De descargas de drenaje: \_\_\_\_\_  
 No. De cisternas: \_\_\_\_\_ Capacidad Total m<sup>3</sup> \_\_\_\_\_  
 No. De Tinacos: \_\_\_\_\_ Capacidad Total m<sup>3</sup> \_\_\_\_\_  
 Tubería galvanizada: \_\_\_\_\_ Tubería de cobre: \_\_\_\_\_  
 Bomba eléctrica: \_\_\_\_\_ H. P. \_\_\_\_\_  
 Otros: \_\_\_\_\_  
 Válvula siamesa contra incendios en la Banqueta: \_\_\_\_\_  
 Red hidráulica municipal: \_\_\_\_\_ Drenaje pluvial: \_\_\_\_\_

Instalaciones eléctricas

Volts Acometida: \_\_\_\_\_  
 Tipo: Terrestre: \_\_\_\_\_ Aérea: \_\_\_\_\_  
 Especificación de Transformadores (Si existe): \_\_\_\_\_  
 Interruptor general: \_\_\_\_\_  
 Interruptor secundario: \_\_\_\_\_  
 Contactos y apagadores: \_\_\_\_\_  
 Sistema de alumbrado: \_\_\_\_\_  
 Planta de luz emergente: \_\_\_\_\_  
 Sistema de Tierra Física: \_\_\_\_\_  
 Equipo de aire lavado: \_\_\_\_\_  
 Otros: \_\_\_\_\_

Instalación de gas:

Tanque estacionario: \_\_\_\_\_ lts.;  
 Fecha de instalación: \_\_\_\_\_  
 Línea de alimentación: \_\_\_\_\_  
 Regulador de presión: \_\_\_\_\_  
 Control de flama: \_\_\_\_\_  
 Válvula de control: \_\_\_\_\_  
 Otros: \_\_\_\_\_

Áreas de almacenamiento y archivo:

Ubicación: \_\_\_\_\_ Tipo de material: \_\_\_\_\_

Otras instalaciones: \_\_\_\_\_ Bodega (s) o almacén (es): \_\_\_\_\_

Almacenándose: \_\_\_\_\_

Estiba adecuada: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Archivo (s) muertos (s) y \_\_\_\_\_ archivo (s) abiertos (s).

\_\_\_\_\_ Cocineta; \_\_\_\_\_ cocina, utilizando gas \_\_\_\_\_ o energía eléctrica \_\_\_\_\_

Instalaciones adecuadas para basura: \_\_\_\_\_ tipo de basura (s)  
Recolectada (s) \_\_\_\_\_

Instalaciones de seguridad y protección:

Caseta de vigilancia: \_\_\_\_\_ turnos: \_\_\_\_\_ reja de seguridad: \_\_\_\_\_

Equipo de detección: \_\_\_\_\_ Sistema de alarma automática contra robos: \_\_\_\_\_

Manual: \_\_\_\_\_ Otro: \_\_\_\_\_ Sistema de monitoreo por T.V. \_\_\_\_\_

Otro: \_\_\_\_\_

Instalaciones estratégicas

Cisternas y tinacos de gran capacidad: \_\_\_\_\_

Otros: \_\_\_\_\_

Comunicación:

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Otros: \_\_\_\_\_

Instalaciones sanitarias

\_\_\_\_\_ Baños en \_\_\_\_\_ piso

Instalaciones públicas o privadas en el entorno:

Hospitales: \_\_\_\_\_ Escuelas: \_\_\_\_\_

Oficinas: \_\_\_\_\_ Bomberos: \_\_\_\_\_

Otros: \_\_\_\_\_

Servicios viales en la zona se enumeran:

Servicios públicos urbanos:

Alumbrado: \_\_\_\_\_ Red de drenaje: \_\_\_\_\_

Red de alcantarillado: \_\_\_\_\_ Otros servicios: \_\_\_\_\_

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación general.

**SEGUNDO.-** Los presentes Términos de Referencia entrará en vigor al día siguiente de la publicación del presente aviso.

Dado en la Ciudad de México a los 27 días del mes de febrero del año 2017.

(Firma)

**Ing. Fausto Lugo García**  
**El Secretario de Protección Civil**

---

## SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

**ING. FAUSTO LUGO GARCÍA**, Secretario de Protección Civil de la Ciudad de México con fundamento en los TRANSITORIOS SEGUNDO Y DÉCIMO CUARTO del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; los artículos 87 y 115, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción XVII, 16 fracción IV y 23 bis fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3, 5, 7 fracción LXXXII, 16 fracciones VI y XIX, 53 fracción I, 56 fracciones II y XIV y 71, 76, 77, 89 y 90 de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.

## CONSIDERANDO

Que corresponde a la Administración Pública de la Ciudad de México, establecer los mecanismos de coordinación que coadyuven a la prevención y atención de emergencia y desastres de origen natural o antropogénico integrando los esfuerzos de las entidades de Gobierno Federal, Gobierno de la Ciudad de México, así como de los sectores privado y social.

Que establece los criterios para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil, para unidades hospitalarias de Gobierno Federal, públicas y privadas asentadas en la Ciudad de México.

Que la función de protección civil tiene como fin primordial salvaguardar la vida, bienes y entorno de la población, así como promover la concientización social mediante actividades de estudio, instrucción y divulgación de los principios de la cultura de protección civil que coadyuven al desarrollo de una actitud de autoprotección y corresponsabilidad entre sociedad y Gobierno.

Que las unidades hospitalarias son instalaciones vitales y estratégicas, que son establecimientos de salud cuyos servicios deben permanecer accesibles y funcionando a su máxima capacidad instalada y en la misma infraestructura, inmediatamente después de un fenómeno perturbador de origen natural o antrópico.

Que los Programas Internos de Protección Civil son instrumentos de planeación que se implementan con la finalidad de determinar las acciones de prevención, auxilio y recuperación, destinadas a salvaguardar la integridad física de cuerpos directivos, administrativos, médicos, enfermeras, personal en general y proveedores de las Unidades Hospitalarias, así como para proteger las instalaciones, bienes, entorno e información ante la ocurrencia de fenómenos perturbadores.

Que los Programas Internos se integrarán por tres subprogramas: El de Prevención, con las acciones, estrategias y responsabilidades dirigidas a evitar riesgos, mitigar o reducir el impacto destructivo de las emergencias o desastres naturales y humanos sobre la vida y bienes de la población, la planta productiva y los servicios públicos; el de Auxilio, con las acciones, estrategias y responsabilidades destinadas a salvaguardar la vida de las personas, sus bienes, la planta productiva y los servicios públicos, durante la presencia de un fenómeno perturbador; y el de Recuperación por las acciones orientadas a la evaluación de los daños ocurridos, su reconstrucción y el mejoramiento o reestructuración del inmueble y de los sistemas dañados por el impacto del fenómeno perturbador.

Que en cumplimiento al acuerdo número **CPCCM/1ª. S.O./23-02-2016/004** pronunciado por el Consejo de Protección Civil de la Ciudad de México en la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 23 de febrero de 2016, cuyos integrantes se han interesado por cimentar la estructura de trabajo sobre un Marco Normativo, que permita regular las actividades de prevención en la población y en uso de las facultades conferidas a la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL EN UNIDADES HOSPITALARIAS, TR-SPC-004-PIPC- UNIDADES HOSPITALARIAS-2017**

Que establece los criterios para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil, para unidades hospitalarias públicas y privadas asentadas en la Ciudad de México.

**INDICE**

- I.- Introducción**
- II.- Marco Jurídico**
- III.- Enfoque de Gestión Integral del Riesgo**
- IV.- Alcance**
- V.- Términos y Definiciones**
- VI.- Consideraciones Generales**

**Capítulo I. Formato de datos generales de la unidad hospitalaria.**

**Capítulo II. Contenido del Programa Interno de Protección Civil.**

- A.- Subprograma de Prevención en su etapa de Gestión Prospectiva.
- B.- Subprograma de Prevención en su etapa de Gestión Correctiva.
- C.- Subprograma de Auxilio en su etapa de Gestión Reactiva del Riesgo.
- D.- Subprograma de Recuperación en su etapa de Gestión Prospectiva-Correctiva.

**A. Subprograma de Prevención en su etapa de Gestión Prospectiva**

**Sección I Integración del Comité Interno de Protección Civil.**

- 1.- Comité Interno de Protección Civil.
- 2.- Disposiciones Generales.
- 3.- Objetivo.
- 4.- Obligatoriedad.
- 5.- Formación del Comité Interno de Protección Civil.
- 6.- Integración del Comité Interno de Protección Civil.
- 7.- Documento de Integración.

- 8.- Funciones del Comité Interno de Protección Civil.
- 9.- Funciones del Coordinador General y Suplente.
- 10.- Jefe de Edificio.
- 11.- Jefe de Piso o Área.

**ANEXO I.-** Modelo de documento de integración del Comité Interno de Protección Civil.

**Sección II** Análisis general de vulnerabilidad.

- 1.- Localización del inmueble.
- 2.- Descripción del inmueble.
- 3.- Riesgos – Agentes Perturbadores-Fenómenos Perturbadores.
- 4.- Riesgos Internos.
- 5.- Riesgos Externos.
- 6.- Evaluación y análisis de riesgo.
- 7.- Vulnerabilidad ante fenómenos perturbadores.
- 8.- Determinación de zonas de riesgo.
- 9.- Determinación de zonas de menor riesgo internas y externas.
- 10.- Diseños de rutas de evacuación.
- 11.- Planos legibles por edificio indicando la distribución por niveles de los equipos contra incendios.
- 12.- Evaluación general y diagnóstico.

**Sección III** Formación de Brigadas.

- 1.- Características que deben tener los brigadistas.
- 2.- Colores para la identificación de los brigadistas.
- 3.- Funciones generales de los brigadistas.
- 4.- Funciones y actividades de la Brigada de Repliegue y Evacuación.
- 5.- Funciones y actividades de la Brigada de Primeros Auxilios y/o Soporte Básico de Vida.
- 6.- Funciones y actividades de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios.
- 7.- Funciones de la Brigada de Comunicación.
- 8.- Funciones y actividades de la Brigada de Seguridad.
- 9.- Funciones y actividades de la Brigada de Fluidos y Energéticos.
- 10.- Funciones y actividades de la Brigada de Manejo de Sustancias Peligrosas.

**Sección IV** Capacitación.

**Sección V** Señalización.

**Sección VI** Equipo de Prevención y Combate de Incendios.

**Sección VII** Simulacros.

**Sección VIII** Equipo de Primeros Auxilios.

**B. Subprograma de Prevención en su etapa de Gestión Correctiva**

**Sección IX.-** Documentos del Subprograma de Prevención en su etapa de Gestión Correctiva.

- 1.- Plan de Acción Correctiva.
- 2.- Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

**C. Subprograma de Auxilio en su etapa de Gestión Reactiva del Riesgo**

**Sección X.-** Planes, manuales o procedimientos en el Subprograma de Auxilio en su etapa de Gestión Reactiva del Riesgo.

- 1.- Objetivo.
- 2.- Fase de Alerta.
- 3.- Activación del Comité Interno de Protección Civil.
- 4.- Activación del Plan de Repliegue.
- 5.- Activación del Plan de Evacuación de las Instalaciones.
- 6.- Procedimiento de Evacuación y Repliegue.

#### **D. Subprograma de Restablecimiento en su etapa de Gestión Prospectiva- Correctiva**

**Sección XI.-** Acciones del Subprograma de Restablecimiento en su etapa de Gestión Prospectiva - Correctiva.

- 1.- Evaluación de Daños.
- 2.- Inspección Visual.
- 3.- Inspección Física.
- 4.- Inspección Técnica.
- 5.- Reinicio de Actividades.
- 6.- Vuelta a la normalidad.

#### **Capítulo III. Clasificación del grado de riesgo.**

**Sección I.-** Marco de referencia para la clasificación del grado de riesgo.

- 1.- Cantidad de reporte.
- 2.- Mantenimiento.
- 3.- Capacitación.
- 4.- Equipos contra incendio.
- 5.- Calderas.
- 6.- Recipientes sujetos a presión.
- 7.- Edad de las instalaciones.
- 8.- Afluencia de personas.
- 9.- Residuos peligrosos y hospitalarios.
- 10.- Construcción.

**Sección II.-** Tabla de clasificación del grado de riesgo.

**Capítulo IV.** Documentos que debe contener el Programa Interno de Protección Civil.

**Capítulo V.** Instrumentos informáticos que se deben emplear para la elaboración del Programa Interno de Protección Civil.

**ANEXO II.-** Formato para el análisis de riesgo del inmueble.

#### **I.- INTRODUCCIÓN**

La Ciudad de México está expuesta a un gran número de fenómenos tanto naturales como provocados por el hombre (antropogénicos), que hacen que sus habitantes se encuentren expuestos al impacto de fenómenos perturbadores, aunado a las condiciones de riesgo y vulnerabilidad inherentes a la condición geográfica y actividad cotidiana que se realiza en la misma.

Siendo que la protección civil es una actividad corresponsable y participativa, conformada por un conjunto de disposiciones, planes, programas, medidas y acciones, destinados a la autoprotección y salvaguarda de las personas, sus bienes y entorno, así como la gestión integral del riesgo, se considera fundamental para el desempeño de dicha actividad la elaboración e implementación de un Programa Interno de Protección Civil en Unidades Hospitalarias.

El Programa Interno de Protección Civil es el instrumento de planeación que se implementa con la finalidad de determinar las acciones de prevención, auxilio y recuperación, destinadas a salvaguardar la integridad física de las personas que habitan, laboran o concurren a determinados inmuebles, así como proteger las instalaciones, bienes, entorno e información, ante la ocurrencia de fenómenos perturbadores.

Para contribuir a este propósito, se desarrollaron los presentes términos de referencia, haciendo accesible la gestión integral del riesgo, acorde al tipo de unidad hospitalaria, dimensiones del inmueble, aforo de estos y los riesgos derivados de la actividad cotidiana de los mismos.

#### **II.- MARCO JURÍDICO**

Con fundamento en los artículos 87 y 115, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción XVII, 16 fracción II y IV y 23 bis fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3, 5, 16 fracciones VI y XIX, 71, 76, 77, 89 y 90 de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.

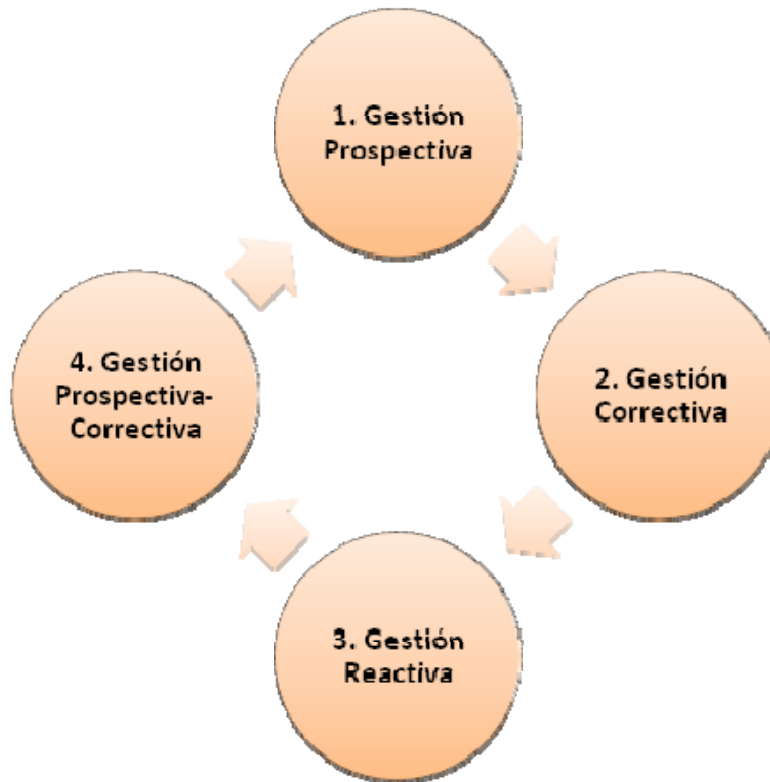


### III.- ENFOQUE DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO

En 2007, el mundo fue testigo de pérdidas económicas sin precedentes a causa de grandes desastres naturales. En los últimos años Asia del Sur, el Este de África, Latinoamérica, el Caribe, Europa y Norteamérica han sufrido todos, pérdidas significativas por terremotos, incendios forestales e inundaciones. El número de desastres naturales ha crecido de un registro de 150 por año en 1980 a 450 por año en la última década. Estos impactos se magnifican por el crecimiento de la población, urbanización y la industrialización de zonas de riesgo.

Desde entonces a nivel mundial se ha impulsado la Gestión Integral del Riesgo que tiene como finalidad principal prevenir y mitigar el riesgo, así como plantear esquemas que permitan asimilar y recuperarse de emergencias o desastres, además de asegurar la continuidad de la operación y el fomento de la resiliencia y sustentabilidad.

Para el Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México, las fases que componen el ciclo de Gestión Integral de Riesgos son:



- 1.- Gestión Prospectiva es el conjunto de acciones preventivas para evitar la generación de nuevos riesgos, así como la preparación y alertamiento a la población, en un marco de corresponsabilidad social e interinstitucional.
- 2.- Gestión correctiva del riesgo son las acciones que buscan mitigar, corregir, reducir o transferir el riesgo de desastres existente.
- 3.- Gestión reactiva del riesgo es el conjunto de planes y disposiciones institucionales para guiar los esfuerzos del gobierno, organizaciones no gubernamentales, entidades voluntarias y agencias privadas de forma coordinada e integral para responder a todas las necesidades relativas a la administración de la emergencia y el desastre.
- 4.- Gestión prospectiva-correctiva es el conjunto de acciones sustentables de recuperación, restablecimiento y reconstrucción que buscan evitar el incremento o desarrollo de nuevos riesgos y fortalecer las capacidades de la sociedad para minimizar los daños y pérdidas potenciales en caso de alto riesgo, emergencia o desastre.

Para lograr estas acciones, es necesario que gobierno, sociedad, iniciativa privada y el sector académico trabajen en un marco de corresponsabilidad y autoprotección, asegurando así que cada actor del Sistema de Protección Civil, sea capaz de gestionar el riesgo que le corresponde y transferir, mediante aseguramiento, aquel que rebase su capacidad de respuesta.

Los presentes Términos de Referencia proporcionan el proceso general, así como la especificidad de cada fase para contribuir a la gestión integral del riesgo, mediante lineamientos que apliquen a los diversos integrantes del Sistema de Protección Civil, incluyendo a la población, la iniciativa privada, el Gobierno local y el sector académico.

#### IV.- ALCANCE

Los presentes Términos de Referencia, establecen los lineamientos y directrices para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil de Unidades Hospitalarias, basados en la gestión integral del riesgo, aplicándolo finalmente a las características y necesidades específicas de cada inmueble.

#### V.- TÉRMINOS Y DEFINICIONES

El objetivo de esta sección es que los consultantes de los presentes Términos de Referencia cuenten con los elementos mínimos indispensables para la comprensión y aplicación de los mismos.

**Auxilio:** Conjunto de actividades de ayuda y apoyo destinadas primordialmente a salvaguardar la vida, la salud y la integridad física de las personas, la protección de los bienes de la población y de la planta productiva; así como la preservación de los servicios públicos ante la presencia de fenómenos naturales o antropogénicos que ocasionen una o más emergencias o desastres; corresponde al segundo subprograma de todos los programas de protección civil y deberá contemplar los procedimientos de actuación por todas las personas que realicen acciones para salvar vidas, proteger bienes, proteger información y dar continuidad a los servicios vitales y sistemas estratégicos de la Ciudad.

**Brigadas:** Grupos de brigadistas capacitados, equipados y coordinados por las autoridades, los responsables o administradores, que aplican sus conocimientos para implementar las medidas de protección civil en un lugar determinado.

**Brigadista:** Persona física que desarrolla actividades de prevención, mitigación, preparación, auxilio, rehabilitación, restablecimiento y reconstrucción que cuenta con capacitación y certificación de la autoridad competente para realizar dichas tareas.

**Capacitación:** Conjunto de procesos organizados dirigidos a iniciar, prolongar y complementar los conocimientos de los operativos, coadyuvantes y destinatarios del Sistema de Protección Civil mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de los fines de la protección civil, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

**Carta de Corresponsabilidad:** Documento expedido por el tercero acreditado que elabora un Programa Interno de Protección Civil, para solicitar su aprobación y revalidación, en el que se responsabiliza solidariamente, con la persona física o moral que solicitó su elaboración, del funcionamiento y aplicación del programa elaborado.

**Carta de Responsabilidad:** Documento expedido por los obligados a contar con un Programa Interno de Protección Civil, en el que se obligan a cumplir con las actividades establecidas en dichos programas, responsabilizándose de su incumplimiento.

**Delegaciones:** Se refiere a los Órganos político-administrativos de la Ciudad de México.

**Evacuación:** Medida de seguridad que consiste en el alejamiento de la población de la zona de peligro, en la cual debe preverse la colaboración de la población, de manera individual o en grupos, considerando, entre otros aspectos, el desarrollo de las misiones de salvamento, socorro y asistencia social; los medios, los itinerarios y las zonas de concentración y destino, la documentación del transporte para los niños; las instrucciones sobre el equipo familiar; además del esquema de regreso a sus hogares una vez superada la situación de emergencia.

**Evaluación de Riesgos:** Identificación y evaluación de pérdidas o daños probables sobre el inmueble o las personas, derivado de la conjunción de una amenaza o peligro con la vulnerabilidad inherente al inmueble, las personas o su entorno.

**Fenómenos Perturbadores:** Fenómenos de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico y socio-organizativo que producen un riesgo que implica la posibilidad de generar una o más emergencias o desastres.

**Fenómeno Antropogénico:** Agente perturbador producido por la actividad humana.

**Fenómeno Geológico:** Agente de carácter natural, catalogado como fenómeno perturbador, que tiene como causa las acciones y movimientos de la corteza terrestre.

**Fenómeno Hidrometeorológico:** Agente de carácter natural, catalogado como fenómeno perturbador, que se genera por el impacto de situaciones atmosféricas.

**Fenómeno Químico-Tecnológico:** Agente de carácter natural o antropogénico, catalogado como fenómeno perturbador, que se genera por la acción de sustancias derivadas de la acción molecular o nuclear.

**Fenómeno sanitario-ecológico:** Agente de carácter natural o antropogénico, catalogado como fenómeno perturbador que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que atacan a la población, causando la alteración de su salud.

**Fenómeno socio-organizativo:** Agente de carácter antropogénico, catalogado como fenómeno perturbador, que se genera por la interacción de los individuos con otros y/o el entorno, motivado por errores humanos o acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población.

**Hospital General:** Es el establecimiento de segundo o tercer nivel para la atención de pacientes, en las cuatro especialidades básicas de la medicina: Cirugía General, Gineco-Obstetricia, Medicina Interna, Pediatría y otras especialidades complementarias y de apoyo derivadas de las mismas, que prestan servicios de urgencias, consulta externa y hospitalización.

**Hospital de Especialidades:** Es el establecimiento de segundo y tercer nivel para la atención de pacientes, de una o varias especialidades médicas, quirúrgicas o médico-quirúrgicas que presta servicios de urgencias, consulta externa, hospitalización y que deberá realizar actividades de prevención, curación, rehabilitación, formación y desarrollo de personal para la salud, así como de investigación científica.

**Instituto:** Es el establecimiento de tercer nivel, destinado principalmente a la investigación científica, la formación y el desarrollo de personal para la salud. Podrá prestar servicios de urgencias, consulta externa y de hospitalización, a personas que tengan una enfermedad específica, afección de un sistema o enfermedades que afecten a un grupo de edad.

**Mitigación:** Acciones realizadas con el objetivo de disminuir la vulnerabilidad de uno o varios lugares ante la posibilidad de ocurrencia de uno o varios fenómenos perturbadores.

**Norma Técnica:** Conjunto de reglas científicas o tecnológicas de carácter obligatorio para la Ciudad de México, en las que se establecen los requisitos, especificaciones, parámetros y límites permisibles que deberán observarse en la aplicación de los proyectos y programas, así como en el desarrollo de actividades o en el uso y destino de bienes que incrementen o tiendan a incrementar los niveles de riesgo. Son complemento de los reglamentos.

**Peligro:** Probabilidad de la ocurrencia de un fenómeno o proceso natural destructivo en un área, en un intervalo dado de tiempo.

**Prevención:** Conjunto de acciones, planes y mecanismos de mitigación y preparación implementados con anticipación a la emergencia o desastre, tendientes a enfrentar, identificar, reducir, asumir, mitigar y transferir riesgos, así como evitar o disminuir los efectos destructivos de los fenómenos perturbadores sobre la vida, bienes y entorno de la población, así como los servicios estratégicos, los sistemas vitales y la planta productiva.

**Programa Interno de Protección Civil:** Instrumento de planeación que se implementa con la finalidad de determinar las acciones de prevención, auxilio y recuperación, destinadas a salvaguardar la integridad física de las personas que habitan, laboran o concurren a determinados inmuebles, así como para proteger las instalaciones, bienes, entorno e información, ante la ocurrencia de fenómenos perturbadores.

**Recuperación:** Proceso que inicia durante la emergencia, consistente en acciones encaminadas al retorno a la normalidad de la comunidad afectada.

**Reducción del Riesgo:** Intervención preventiva de individuos, instituciones y comunidades que permite eliminar o reducir, mediante acciones de preparación y mitigación, el impacto adverso de los fenómenos perturbadores o desastres.

**Riesgo:** Probabilidad medida de que la ocurrencia de un fenómeno perturbador produzca daños en uno o varios lugares que afecten la vida, bienes o entorno de la población.

**Simulacro:** Ejercicio para la toma de decisiones y adiestramiento en protección civil, en una comunidad o área preestablecida mediante la simulación de una emergencia o desastre, para promover una coordinación más efectiva de respuesta, por parte de las autoridades y la población. Estos ejercicios deberán ser evaluados para su mejoramiento.

**Sustancias y Materiales Peligrosos:** Todo aquella sustancia o material que por sus características: corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, radioactivas o biológico-infecciosas pueden provocar daños en la vida, o salud de las personas.

**Términos de Referencia:** Guía técnica única para la elaboración de los Programas Internos y Especiales de Protección Civil, elaborada y publicada por la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México.

**Unidad Hospitalaria:** Establecimiento público, social o privado destinado al diagnóstico y tratamiento de enfermos para su diagnóstico, tratamiento o rehabilitación, donde se practican también la investigación científica y la formación de personal para la salud.

**Vulnerabilidad:** Característica de una persona o grupo desde el punto de vista de su capacidad para anticipar, sobrevivir y resistir el impacto de calamidades ocasionadas por uno o varios Fenómenos Perturbadores.

## **VI.- CONSIDERACIONES GENERALES**

El objetivo de esta sección es que los consultantes de los presentes Términos de Referencia conozcan la generalidad actual de la Ciudad de México de gestión de los Programas Internos de Protección Civil en Unidades Hospitalarias.

La Secretaría de Protección Civil tiene la atribución y facultad legal para llevar a cabo la elaboración y actualización de los Términos de Referencia y Normas Técnicas Complementarias para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil.

Las Delegaciones tienen la atribución de velar, en el ámbito de su competencia, por el cumplimiento y aplicación de los Programas Internos; así como recibir, evaluar, y en su caso aprobar los mismos que presenten los respectivos obligados, registrarlos, clasificarlos y vigilar el cumplimiento de las actividades obligatorias siempre que no correspondan a lo especificado en las atribuciones de la Secretaría de conformidad con la Ley del Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México y su Reglamento.

Los Programas Internos de Protección Civil deberán adecuarse a los presentes Términos de Referencia y a las Normas Técnicas Complementarias aplicables.

Los edificios destinados al servicio público deberán elaborar e implementar sus Programas Internos de Protección Civil y ser presentados ante la Secretaría, que emitirá las observaciones necesarias a fin de que se efectúen las adecuaciones para el óptimo funcionamiento preventivo en materia de protección civil. Las observaciones que emita la Secretaría se consideran de cumplimiento obligatorio, prioritario y urgente para todos los efectos. Además, para el caso de Programas Internos de Protección Civil de dichos inmuebles deberán considerarse las siguientes políticas de operación:

- Para el caso particular de los inmuebles del patrimonio inmobiliario de la Ciudad, que posean las instancias de la Administración Pública de la Ciudad de México, el Visto Bueno de Seguridad y Operación, puede ser emitido mediante dictamen técnico del Instituto para la Seguridad de las Construcciones de la Ciudad de México, las Direcciones Generales de Obras y Desarrollo Urbano de las 16 Delegaciones Políticas, la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México y la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México. Cuando el inmueble ocupado por instancias de la Administración Pública de la Ciudad de México sea arrendado, el Visto Bueno debe ser emitido por un corresponsable o Director Responsable de Obra.
- Para el caso de los inmuebles del patrimonio inmobiliario de la Ciudad, que estén en posesión de las instancias de la Administración Pública de la Ciudad de México, la póliza de seguro requerida, será la copia de la póliza de seguro contratada por la Oficialía Mayor de la Ciudad de México, la cual solicitará a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**FORMATO DE DATOS GENERALES DE LA UNIDAD HOSPITALARIA**

Ubicación.

**Datos Generales:**

Dependencia a la que pertenece:

CLUES: \_\_\_\_\_

Tipo de unidad hospitalaria: \_\_\_\_\_

Teléfono(s): \_\_\_\_\_

Nombre de Unidad Médica: \_\_\_\_\_

Página Oficial: **http://** \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**Domicilio:**

Tipo de calle: \_\_\_\_\_

Calle y número: \_\_\_\_\_

Colonia: _____	Delegación: _____	C.P. : _____
Entre calle: _____	y Calle: _____	
Director del Hospital : _____	Teléfono(s): _____	
Nombre del encargado / Turno matutino: _____	Teléfono(s): _____	
Nombre del encargado / Turno vespertino: _____	Teléfono(s): _____	
Nombre del encargado / Turno nocturno: _____	Teléfono(s): _____	
Nombre del encargado / Fin de semana: _____	Teléfono(s): _____	
Nombre del encargado / Días festivos: _____	Teléfono(s): _____	

**Especificaciones del Hospital**

Total de camas censables: _____	Total de camas no censables: _____	Índice de ocupación: _____
Población fija en turno matutino: _____	Población flotante en turno matutino: _____	
Población fija en turno vespertino: _____	Población flotante en turno vespertino: _____	
Población fija en turno nocturno: _____	Población flotante en turno nocturno: _____	
Población fija en fin de semana: _____	Población flotante en fin de semana: _____	
Población fija en días festivos: _____	Población flotante en días festivos: _____	
Fecha de construcción del inmueble: _____	Fecha de inicio de operación de acuerdo al uso actual: _____	
Se han realizado ampliaciones, remodelaciones o reparaciones estructurales al inmueble:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
De que tipo: _____	Descripción: _____	
Cuentan con reportes de daños por algún fenómeno:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
De que tipo: _____	Descripción: _____	
No. de edificios que componen la unidad médica: _____		
Nombre con el que se identifica el edificio: _____		
No. de Niveles: _____	m <sup>2</sup> construidos: _____	
Total de m <sup>2</sup> del predio: _____	Total de m <sup>2</sup> construidos: _____	

Especialidades con las que cuenta:									
Servicios con los que cuenta:									
(Nombre y Firma del promovente, poseedor, responsable o representante legal)									

## **CAPÍTULO II**

### **CONTENIDO DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL**

El Programa Interno de Protección Civil deberá contar con los siguientes Subprogramas:

- A.- Subprograma de Prevención en su etapa de Gestión Prospectiva.
- B.- Subprograma de Prevención en su etapa de Gestión Correctiva.
- C.- Subprograma de Auxilio en su etapa de Gestión Reactiva.
- D.- Subprograma de Recuperación en su etapa de Gestión Prospectiva-Correctiva.

#### **a) Definición**

El Programa Interno de Protección Civil es el instrumento, técnico administrativo y organizativo que se circunscribe al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo, pertenecientes al sector público de la Ciudad de México, al privado y al social; se aplica en los inmuebles correspondientes, con el fin de salvaguardar la integridad física de los empleados y de las personas que concurren a ellos, así como de proteger a las instalaciones, bienes, información vital y el entorno, ante la ocurrencia de un riesgo, emergencia, siniestro o desastre.

#### **A. Subprograma de Prevención en su etapa de Gestión Prospectiva**

##### **Sección I.- Integración del Comité Interno.**

Subprograma conocido anteriormente como Subprograma de Prevención, es el conjunto de acciones preventivas para evitar la construcción de nuevos riesgos, así como la preparación y alertamiento a la población, en un marco de corresponsabilidad social e interinstitucional. Tiene por objeto el establecer y llevar a cabo las medidas que se implementen para evitar o mitigar el impacto destructivo de una emergencia, siniestro o desastre, con base en el análisis de los riesgos internos y externos a que esté expuesta la unidad hospitalaria (previamente realizado) concientizado a los empleados.

El subprograma de prevención en Gestión Prospectiva, contará por lo menos con las siguientes acciones:

- ✓ Formación del Comité Interno de Protección Civil
- ✓ Análisis general de vulnerabilidad
- ✓ Formación de Brigadas
- ✓ Capacitación
- ✓ Señalización
- ✓ Equipo de las Brigadas
- ✓ Programa de Mantenimiento (preventivo y correctivo)
- ✓ Simulacros
- ✓ Equipo de Primeros Auxilios

### **1. El Comité Interno de Protección Civil.**

Es obligatoria la integración del Comité Interno de Protección Civil, como mecanismo idóneo para operar, difundir y actualizar el Programa Interno correspondiente y como instrumento ideal para alcanzar los objetos de la protección civil en las Unidades Hospitalarias de la Ciudad de México.

La integración y el funcionamiento del Comité Interno de Protección Civil, permite contar con personal organizado y capacitado responsable de llevar a cabo medidas y acciones permanentes para prevenir, detectar y mitigar riesgos.

Ante la probabilidad de ocurrencia de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre los cuerpos directivos, administrativos, médicos, enfermeras, personal en general y proveedores de las Unidades Hospitalarias deben estar preparados para poder realizar las acciones inmediatas y efectivas para salvaguardar la vida de quienes se encuentran en el inmueble, los bienes y el entorno. Por lo anterior se requiere que las unidades hospitalarias de los sectores público, privado y social, cuenten con una organización interna que permita prever y en su caso atender cualquier contingencia derivada de emergencia, siniestro o desastre.

En este sentido, la integración y funcionamiento del Comité Interno de Protección Civil y de las correspondientes brigadas, permitirán a los cuerpos directivos, administrativos, médicos, enfermeras, personal en general y proveedores de las Unidades Hospitalarias, contar con personas responsables y capacitadas que tomarán las medidas y acciones para prevenir siniestros y en su caso mitigar los efectos de una calamidad.

### **2. Disposiciones Generales**

Los Programa Internos de Protección Civil son instrumentos de planeación que se implementan con la finalidad de determinar las acciones de prevención, auxilio y recuperación, destinadas a salvaguardar la integridad física de cuerpos directivos, administrativos, médicos, enfermeras, personal en general y proveedores de las Unidades Hospitalarias, así como para proteger las instalaciones, bienes, entorno e información, ante la ocurrencia de fenómenos perturbadores.

### **3. Objetivo**

Establecer los lineamientos para la integración del Comité Interno del Protección Civil en las Unidades Hospitalarias que lleven a cabo la elaboración del Programa Interno de Protección Civil.

### **4. Obligatoriedad**

Es de observancia obligatoria para los cuerpos directivos, administrativos, médicos, enfermeras, personal en general, proveedores y pacientes de las Unidades Hospitalarias.

### **5. Formación del Comité Interno de Protección Civil.**

Es obligatoria la constitución del Comité interno de Protección Civil, como mecanismo idóneo para operar el Programa Interno correspondiente y como el instrumento ideal para alcanzar los objetivos de la protección civil en las Unidades Hospitalarias.

El Comité Interno de Protección Civil, se forma por un grupo de personas: directivos y empleados que representan las principales áreas de la Unidad Hospitalaria con capacidad de decisión sobre las acciones a seguir en el caso de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre y que cuentan con información y capacidad de decisión de los recursos disponibles (humanos, materiales, de seguridad y médicos), para hacer frente a posibles contingencias, así como, supervisar y coordinar la difusión, capacitación y orientación del personal, en la realización de simulacros y estudios, evaluación de riesgos y de las medidas de mitigación, además de proponer la implantación de medidas de seguridad.

Además de ser la máxima autoridad en la materia al momento de presentarse un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, todos los miembros del comité y empleados deben estar informados y capacitados sobre cuál debe ser su actuación en el caso que ocurra un desastre que afecte a la Unidad Hospitalaria; además de ser la instancia de primer contacto con cuerpos de emergencia y por lo anterior es necesaria la participación de todos en las tareas de protección civil del inmueble de referencia.

Se debe incluir en el programa del Comité Interno: los puestos formales y el correspondiente dentro de la estructura del Comité, con fotografía colocada en un lugar visible para que sean identificados los integrantes del Comité, además de actualizar cada que sea necesario.

### **6. Integración del Comité Interno de Protección Civil.**

El Comité Interno de Protección Civil estará integrado por lo menos con las siguientes personas:



- ✓ Coordinador General
- ✓ Suplente del Coordinador General
- ✓ Jefe de edificio
- ✓ Jefe de área
- ✓ Jefe de piso
- ✓ Jefe de brigadistas

#### **7. Documento de Integración**

Es el documento mediante el cual se integra el Comité Interno de Protección Civil, mismo que deberá estar firmado por sus integrantes en 2 tantos originales (**Anexo I**)

#### **8. Funciones del Comité Interno de Protección Civil.**

- a) Participar en la elaboración o actualización del Programa Interno.
- b) Participar en la difusión de información en materia de Protección Civil en todas las áreas del inmueble.
- c) Realizar recorridos por todas las áreas para detectar riesgos, proponer fecha para corregirlos y verificar que se lleve a cabo en el tiempo estipulado.
- d) Participar en la capacitación y simulacros que sean necesarios y/o programados.
- e) Revisar que el equipo y la señalización se encuentren en buenas condiciones y en el lugar adecuado.
- f) Informar de inmediato a quien corresponda cuando se detecte alguna situación de riesgo y vigilar que sea corregida.
- g) Coordinar todas las acciones previstas en el antes, durante y después de una emergencia.
- h) Coordinar que se lleven a cabo las acciones adecuadas en caso de emergencia por cuerpos directivos, administrativos, médicos, enfermeras, personal en general, proveedores, visitantes y pacientes de las Unidades Hospitalarias.
- i) Realizar reuniones periódicas para dar seguimiento y retroalimentación de las acciones de Protección Civil que se lleven a cabo en la Unidad Hospitalaria.

#### **9. Funciones del Coordinador General y Suplente**

- a) Gestionar presupuesto para que las acciones de protección civil se lleven a cabo en la Unidad Hospitalaria.
- b) Dictar las acciones preventivas a seguir, para evitar la ocurrencia de una situación de alto riesgo.
- c) Evaluar la situación prevaeciente y decidir si es necesario evacuar y/o realizar un repliegue en la Unidad Hospitalaria.
- d) Pedir el informe al jefe de edificio, piso o área, así como a los jefes de brigada sobre la situación del edificio o de las personas.
- e) Realizar un informe periódico de las condiciones de la Unidad Hospitalaria.
- f) Pedir al jefe de edificio los avances del programa de mantenimiento.
- g) Pedir avances de capacitación de las brigadas, fomentando programas permanentes de capacitación en materia de protección civil.
- h) Organizar las sesiones periódicas del Comité Interno.
- i) Evaluar los resultados de las aplicaciones de los programas de atención en conjunto con el resto del Comité.
- j) Estar pendiente de las campañas de sensibilización al personal para la realización de simulacros.
- k) Vigilar que se lleve a cabo la difusión de las acciones de Protección Civil.
- l) Estar presente en todo simulacro a fin de coordinar y evaluar el desarrollo del mismo.
- m) Coordinar al Comité Interno en su conjunto, en caso de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- n) Después de una emergencia, realizará una reunión extraordinaria para evaluar la situación y tomar las decisiones pertinentes para el restablecimiento de las actividades normales.
- o) Proceder a dispersar en orden al personal en caso de que la Unidad Hospitalaria quede dañado, dando indicaciones de como podrán estar enlazados para la continuación de las labores.
- p) Recibir el informe de heridos, desaparecidos y muertos, para que la brigada de comunicación les informe a los familiares y lleve el seguimiento hasta el fin de la emergencia o desastre.

#### **10. Jefe de Edificio.**

- a) Identificar los riesgos internos y externos a los que está expuesto la Unidad Hospitalaria.
- b) Elaborar y/o actualizar los croquis de la Unidad Hospitalaria necesarios para identificar la ubicación y características del mismo.
- c) Diseñar los escenarios probables en caso de emergencia para la elaboración de las hipótesis de los simulacros.
- d) Implementar y vigilar la señalización de protección civil en todo la Unidad Hospitalaria.
- e) Establecer el puesto de coordinación durante el desarrollo de los simulacros o en caso de emergencia, siniestro o desastre.
- f) Evaluar el desempeño de los brigadistas en los ejercicios de simulación.
- g) Supervisar que los simulacros se desarrollen conforme a la hipótesis.
- h) Elaborar el informe de los simulacros que se lleven a cabo.
- i) Mantener la comunicación constante con los jefes de piso.

### 11. Jefe de Piso o Área.

- a) Supervisar que la/s área/s a su cargo mantengan las condiciones de seguridad adecuadas.
- b) Participar en las acciones para mitigar riesgos.
- c) Asegurar que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos
- d) Realizar la evaluación inicial de la situación.
- e) Mantener el mando del piso.
- f) Establecer comunicación con el responsable del edificio para acordar las acciones a implementar.
- g) Coordinar el repliegue o el desalojo de su área de acuerdo a lo indicado por el Coordinador General.
- h) Verificar visualmente la presencia y ubicación de los brigadistas y personal de su área.
- i) Levantar el censo de población de su piso.
- j) Indicar a los brigadistas, en su caso, las rutas alternas de evacuación.
- k) Dar instrucciones necesarias a los brigadistas para que la evacuación se realice de la mejor manera.
- l) Mantener la calma de brigadistas y visitantes a través de señales, altavoces o intercomunicación.
- m) Dar la señal de evacuación a brigadistas para conducir a los usuarios por las rutas de evacuación hasta la zona de menor riesgo, ya sea interna o externa.
- n) Supervisar a los brigadistas en la actualización de equipos de emergencia y, en su caso, apoyarlos.
- o) Verificar el total desalojo de su área.
- p) Revisar la lista de presentes levantada en el área de seguridad, reportando al Coordinador General los ausentes y las causas, si las conoce.
- k) Mantener el orden del área a su cargo, en las zonas de menor riesgo.
- r) Informar al Jefe de Edificio sobre el desarrollo de las acciones del simulacro realizadas en su área.

### ANEXO I.- MODELO DE DOCUMENTO DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.

En la Ciudad de México, siendo el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ se reúnen en el inmueble ubicado en \_\_\_\_\_ que ocupan las instalaciones de la Unidad Hospitalaria \_\_\_\_\_ (identificar la dependencia o institución a la que pertenece) los CC. \_\_\_\_\_ con objeto de integrar formalmente el Comité Interno de Protección Civil de \_\_\_\_\_ (nombre de la unidad médica) de conformidad con las siguientes manifestaciones:

Con fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal y los Términos de Referencia, se crea el Comité Interno de Protección Civil de \_\_\_\_\_ (nombre de la unidad médica) La finalidad del Comité Interno de Protección Civil de dicha \_\_\_\_\_ es ser el órgano operativo del inmueble de referencia, cuyo ámbito de acción se circunscribe a las instalaciones ubicadas en \_\_\_\_\_ y que tiene la responsabilidad de desarrollar y dirigir las acciones de Protección Civil, así como de elaborar, implementar, coordinar y operar el Programa Interno y sus correspondientes subprogramas de Gestión Preventiva, Correctiva, Reactiva y Preventiva-Correctiva con el objeto de prevenir o mitigar los daños que puedan ocasionar los desastres o siniestros en su personal, patrimonio y/o entorno dentro de sus instalaciones.

3.- El Comité Interno de Protección Civil queda integrado por las siguientes asignaciones: un Coordinador General, que es el C. \_\_\_\_\_ (nombre y cargo), un Suplente que es el C. \_\_\_\_\_ (nombre y cargo), un Jefe de Edificio (en su caso) que es el C. \_\_\_\_\_ (nombre y cargo), un Jefe de Piso (en su caso) que es el C. \_\_\_\_\_ (nombre y cargo), y un Jefe de Brigada de Evacuación que es el C. \_\_\_\_\_ (nombre y cargo), y los brigadistas: \_\_\_\_\_

Un jefe de Brigada de Primeros Auxilios, que es el C. \_\_\_\_\_ los brigadistas \_\_\_\_\_ y por último un Jefe de Brigada de Comunicación que es el C. \_\_\_\_\_ y los brigadistas: \_\_\_\_\_

De conformidad con los preceptos legales aplicables, el desempeño de estas comisiones no significa nuevo nombramiento o cambio de las condiciones de la relación laboral con la dependencia, por considerarse una obligación para el trabajador, sin representar remuneración alguna.

El Comité Interno de Protección Civil tendrá las atribuciones y funciones señaladas en los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil en Unidades Hospitalarias TR-SPC-004-PIPC-HOSPITALES-2017.

Leído el presente documento firman los que en él intervienen de conformidad para los fines y efectos legales que haya lugar, en la Ciudad de México, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## **Sección II.- Análisis general de vulnerabilidad**

Es el estudio desde el punto de vista sistémico, dentro del cual se analizan los riesgos y/o agentes perturbadores, a los que está expuesta la Unidad Hospitalaria, tanto cuerpos directivos, administrativos, médicos, enfermeras, personal en general y proveedores de las Unidades Hospitalarias, así como sus bienes, sistemas afectables y el conjunto de actividades e instituciones que se ponen en acción, mecanismos reguladores, para intentar evitar o mitigar dichos efectos destructivos, preservando la vida.

### **1. Localización del Inmueble.**

Especificar la ubicación de la unidad hospitalaria, señalando domicilio completo, refiriendo calles circundantes, identificando instalaciones estratégicas y servicios vitales como escuelas, hoteles, gasolineras, edificios de oficinas, etcétera, hasta 500 metros a la redonda, incluyendo plano de localización y describiendo cada uno de los mencionados gráficamente y entre que calles, definiendo también un aproximado en metros. (Esta información la podrá consultar de Google maps). Este croquis deberá ser legible y con la información necesaria.

### **2. Descripción del inmueble.**

Identificar y describir cada una de las áreas existentes en de la unidad hospitalaria (áreas de gobierno y administración, recepción, urgencias, consultorios, áreas de espera e informes, hospitalización, archivos, auditorios, aulas de capacitación laboratorios, quirófanos, almacenes, comedores, cocinas, cafeterías, cuartos de maquinas, subestación eléctrica, instalaciones de gal l.p., oxígeno, sanitarios, estacionamientos, accesos, áreas de carga, y descarga, bodegas), censo de población, personal, pacientes, visitantes.

Las señalizaciones de las diversas áreas de la unidad hospitalaria se mostrarán gráficamente en planos legibles, en los cuales se ubicarán los riesgos internos y externos a los que se encuentra expuesto. Los análisis de riesgos deberán especificar el tipo de amenaza y /o fenómeno al cual se encuentran expuestos.

Se especificará la superficie total del predio, superficie construida y libre y mencionar cuantos niveles conforman el inmueble y describir si lo habitan total o parcialmente, anexando todas las especificaciones de la unidad hospitalaria para conocer las características de éste y empezar a determinar los riesgos inherentes a la situación que se presenten.

### **3. Riesgos- Agentes Perturbadores- Fenómenos Perturbadores.**

Son el conjunto de acciones que pueden alterar el funcionamiento normal de los sistemas afectables y producir en ellos un estado de alto riesgo, siniestro o desastre; son de origen natural o antrópico. Los Fenómenos Perturbadores se clasifican en: Fenómenos Naturales y Fenómenos Antropogénicos.

Los fenómenos naturales son Geológicos e hidrometeorológicos y los fenómenos antropogénicos son provocados por el hombre y en la Ciudad de México se observan químico-tecnológico, sanitario-ecológico, antropogénico o socio-organizativo.

### **4. Riesgos Internos.**

Identificar todos los riesgos que puedan generar algún peligro para la salvaguarda de cuerpos directivos, administrativos, médicos, enfermeras, personal en general y proveedores, visitantes y pacientes de las Unidades Hospitalarias, bienes y entorno, sean estructurales o no.

En este apartado se describirán las actividades riesgosas a las que se encuentra expuesta la unidad hospitalaria.

Se describirán las actividades que se desarrollen incluyendo equipo, sustancias y maniobras, así como los procesos de producción.

### **5. Riesgos Externos.**

Describir todas las instalaciones, empresas o establecimientos que representen un riesgo, en un radio de 500 metros, así como las zonas de menor riesgo (explanadas, parques, estacionamientos), incluyendo aquellas que por experiencia se presume representen un riesgo potencial para la Unidad Hospitalaria. También deberá mencionar las condiciones de accesibilidad y seguridad del inmueble.

Ubicar las zonas de menor riesgo, rutas de evacuación, rutas de acceso de los servicios de emergencia, áreas de concentración para el personal, en caso de tener que desalojar el edificio, zonas para poder conseguir recursos tales como alimentación, agua o cualquier otra necesidad en caso de emergencia, además de los servicios de emergencia o seguridad más cercanos.

Los datos anteriores se ubicarán en un croquis que se deberá colocar en un lugar visible y público de la Unidad Hospitalaria para que cada persona que visite las instalaciones se ubique con facilidad.

#### **6. Evaluación y análisis de riesgo.**

Se debe analizar la Unidad Hospitalaria y su entorno con el fin de detectar los posibles riesgos a los que está expuesto el personal, tanto dentro como fuera de las instalaciones. Para ello se requiere recabar la información general del mismo, por lo que se debe utilizar el formato señalado en el **Anexo II**, al cual se le puede agregar o recortar la información adaptándolo a las necesidades específicas de cada inmueble.

#### **7. Vulnerabilidad ante fenómenos perturbadores.**

Después de haber hecho un análisis detallado de las instalaciones y mobiliario de la Unidad Hospitalaria, se procederá a evaluar con base en los cinco grupos de fenómenos perturbadores, conforme los define la Ley del Sistema de Protección Civil de la Ciudad de México, explicando cuales son los siniestros a los que se está más expuesto. Se les dará un orden prioritario, por ejemplo: incendio, inundación, sismo, amenaza de bomba, epidemias, robo, para después describir en dónde se puede dar la afectación y proceder a mitigar el riesgo a través de la generación de procedimientos y lineamientos, mantenimiento, remodelación, vigilancia o la actividad pertinente según el caso.

El análisis se debe hacer tanto en el interior como en el exterior de la unidad hospitalaria, para no exponer a los ocupantes a riesgos que posiblemente estén fuera de la planta física de la institución.

#### **8. Determinación de zonas de riesgo.**

Son aquellas que por su naturaleza, equipo, almacenaje, características físicas, acumulación de material infecto contagioso, sustancias peligrosas, hacinamiento o cualquier otro factor, proporcionan riesgo a los ocupantes, por ejemplo incendio, caída de material, intoxicaciones, muebles muy altos y pesados, etcétera, por lo que se indicarán en un croquis que se elaborará por piso y se marcará con color rojo, indicando el tipo de riesgo al que corresponde.

Las zonas de riesgo en interiores y exteriores deberán señalarse en color rojo en el plano, e identificando el tipo de riesgo junto con la nomenclatura de las áreas que conforman el inmueble.

#### **9. Determinación de zonas de menor riesgo internas y externas.**

Las zonas de menor riesgo pueden ser internas o externas, entendiéndose la primera de ellas como el espacio físico en el que acorde a las características y especificaciones de construcción de paredes, estructura, pisos, techos y recubrimientos de un inmueble, brinda un margen mayor de resistencia y protección ante la ocurrencia de una emergencia, siniestro o desastre, la zona de menor riesgo exterior, es el espacio físico considerado por sus características de ubicación con relación a la distancia de estructuras, inmuebles, ductos, cables de alta tensión, árboles, puentes, monumentos, postes, antenas o cualquier otra edificación que pudiera causar un daño a las personas, ante la ocurrencia de una emergencia, siniestro o desastre. Las zonas de menor riesgo en interiores y exteriores, deberán señalarse en color verde en el croquis incluyendo los gráficos que marca la Norma NOM-003-SEGOB-2011.

#### **10. Diseño de rutas de evacuación.**

Después de un recorrido a conciencia por las instalaciones y basándose en un croquis actualizado de cada nivel, se distribuirá la carga del personal de acuerdo al número de salidas con que cuenta la Unidad Hospitalaria, dando prioridad a las personas o familias que estén más cerca de las escaleras de emergencia (si se cuenta con ellas) o de las de servicio, indicando cuáles serán las normas a observarse, por ejemplo, en pasillos con puertas a ambos lados cada grupo caminará por la derecha, mientras que por la izquierda transitarán las brigadas y todas aquellas personas que tengan problemas de movilidad como prótesis, muletas, embarazos, sobrepeso, histeria, edad avanzada, tacones, etcétera. Lo mismo sucederá con las escaleras, procurando que el mayor peso se dé en el lado de soporte de la escalera. Esta señalización deberá representarse gráficamente en los planos con las formas y colores que marca la NOM-003-SEGOB-2011 y quedar plasmada físicamente en el inmueble.

**11. Planos legibles por edificio indicando la distribución por niveles de los equipos contra incendio.**

Se debe elaborar por piso un plano o croquis actualizado de cada nivel de la Unidad Hospitalaria en el que se anotarán a través de un código de colores, las diferentes instalaciones, así como, áreas en donde se puede proteger (zonas de menor riesgo) o de donde debe salir el personal (rutas de evacuación, salidas de emergencia, escaleras de emergencia), indicando zonas de riesgo (enmarcando zonas con rectángulo rojo), zonas de menor riesgo, repliegue, rutas de evacuación, extintores, hidrantes, alarmas, detectores de humo, aspersores, equipo de emergencia, cortes de luz, agua, gas, etc. (con los gráficos correspondientes). Además se elaborará un croquis de accesos al edificio marcando igualmente las zonas de riesgo, puntos de reunión (verde, en exteriores únicamente), así como vialidades para un rápido acceso y desalojo del inmueble. Para indicar las rutas de evacuación y diferentes equipos de seguridad se utilizarán los símbolos de la NOM-003-SEGOB-2011.

**12. Evaluación general y diagnóstico.**

Se realiza con el fin de conocer el estado general de las diferentes instalaciones, equipo, maquinaria, acabados en fachadas y en interiores del inmueble y permitirá elaborar un análisis de riesgos más atinado, así como planear las medidas de mantenimiento y remodelación o corrección adecuadas para cada caso; esto se revisará en forma técnica y mediante bitácoras.

**Nota:** El formato de bitácora contendrá datos de la Unidad Hospitalaria, fecha de inicio y término, nombre y firma de quien elabora el formato, nombre y firma de quien ejecuta la evaluación, nombre y firma de quien autoriza para su posible mantenimiento preventivo y/o correctivo.

**Sección III.- Formación de Brigadas**

Las brigadas que deben existir en una Unidad Hospitalaria serán:

- ✓ Brigada de repliegue y evacuación
- ✓ Brigada de primeros auxilios y/o soporte básico de vida
- ✓ Brigada de prevención y combate de incendios
- ✓ Brigada de comunicación
- ✓ Brigada de seguridad
- ✓ Brigada de fluidos y energéticos

Las brigadas se integrarán de acuerdo a las necesidades de la unidad hospitalaria; podrán ser multifuncionales, con entrenamiento de todas las brigadas pero es muy importante asignar a cada miembro funciones específicas para evitar duplicar esfuerzos.

Dependiendo al número de personal cada una de las brigadas, tendrá como mínimo tres integrantes (un jefe de brigadas y brigadistas). Considerando a razón de un brigadista por cada 10 empleados.

Las unidades hospitalarias que tengan varias áreas de riesgo, determinarán el número de brigadas que sean necesarias.

Dependiendo de las dimensiones y procesos que se realicen en cada Unidad Hospitalaria, se podrán tener además las siguientes brigadas:

- ✓ Brigada de continuidad de operaciones.
- ✓ Brigada de búsqueda y rescate.

**1.- Características que deben tener los brigadistas.**

- ✓ Autocontrol
- ✓ Disposición y disciplina
- ✓ Vocación de servicio y actitud dinámica
- ✓ Buena salud física y mental
- ✓ Don de mando y liderazgo
- ✓ De ser posible, conocimientos previos en la materia
- ✓ Capacidad de toma de decisiones
- ✓ Capacidad para reaccionar correctamente bajo presión
- ✓ Responsabilidad, iniciativa, formalidad, aplomo y cordialidad

Se debe informar al brigadista que esta actividad se hace de manera voluntaria y motivada para el buen desempeño de esta función que es la salvaguarda de la vida de las personas.

**2.- Colores para la identificación de los brigadistas.**

Comunicación	Verde
Evacuación	Naranja
Primeros auxilios	Blanco
Prevención y combate de incendios	Rojo
Rescate y salvamento	Azul marino
Seguridad	Negro
Multifuncional	Azul y naranja con la leyenda "MULTIFUNCIONAL"
En el caso de los jefes de piso, edificio y coordinadores	Amarillo

Dentro del Programa Interno de Protección Civil, se señalarán los colores determinados por la Unidad Hospitalaria, además en cada edificio y/o piso, se indicarán dichos colores mediante carteles ubicados junto a las salidas de emergencia y equipos contra incendio.

Personal de las unidades hospitalarias deberá identificar a los brigadistas con brazaletes, gorras o chalecos.

### 3.- Funciones generales de los brigadistas.

- Participar en la difusión de las acciones que fomenten la cultura de la prevención.
- Vigilar constantemente las medidas de seguridad necesaria para la mitigación de riesgos en el inmueble.
- Informar de inmediato a quien corresponda cuando se detecte alguna situación de riesgo y vigilar que sea corregida.
- Coordinar todas las acciones previstas en el antes, durante y después de una emergencia.
- Coordinar que se lleven a cabo las acciones adecuadas en caso de emergencia por cuerpos directivos, administrativos, médicos, enfermeras, personal en general y proveedores, pacientes y visitantes de las Unidades Hospitalarias del inmueble.
- Participar en reuniones periódicas para dar seguimiento y retroalimentación de las acciones de Protección Civil que se lleven a cabo en la Unidad Hospitalaria.
- Coadyuvar a la conservación de la calma de los pacientes y visitantes en caso de emergencia.
- Accionar el equipo de seguridad cuando se requiera.
- Dar la voz de alarma en caso de presentarse un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.
- Utilizar sus distintivos siempre que ocurra un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre o la simple posibilidad de ésta; así como cuando se realicen simulacros de evacuación.
- Suplir o apoyar a los integrantes de otras brigadas cuando se requiera.
- Cooperar con los cuerpos de seguridad externos.

### 4.- Funciones y actividades de la Brigada de Repliegue y Evacuación.

- Implementar, colocar y mantener en buen estado la señalización de la Unidad Hospitalaria, lo mismo que los planos guía. Dicha señalización incluirá extintores, botiquines, hidrantes, salida de emergencia, escaleras de emergencia, zona de menor riesgo y debe ajustarse a las NOM-003-SEGOB-2011.
- Verificar de manera constante y permanente que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos.
- Determinar los puntos de reunión internos y externos, zonas de menor riesgo.
- Contar con un censo actualizado y permanente del personal y los brigadistas
- Dar la señal de evacuación de las instalaciones, conforme las instrucciones del Coordinador General.
- Fomentar actitudes de respuesta, tanto en ejercicios de desalojo como en situaciones reales entre cuerpos directivos, administrativos, médicos, enfermeras, personal en general y proveedores de las Unidades Hospitalarias.
- Ser guías y retaguardias en ejercicios de desalojo y eventos reales dirigiendo a los grupos de personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede en su área de competencia.
- En caso de evacuación, indicar quién dará apoyo a pacientes o personas con discapacidad, o con dificultad para desplazarse.
- Conducir a las personas durante un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre hasta un lugar de menor riesgo a través de rutas libres de peligro.
- En el caso de que una situación amerite la evacuación de la Unidad Hospitalaria y que la ruta de evacuación previamente determinada se encuentre obstruida o represente algún peligro, indicar al personal rutas alternas de evacuación.
- Realizar un censo de personas al llegar al punto de reunión.
- Coordinar el regreso de cuerpos directivos, administrativos, médicos, enfermeras, personal en general y proveedores de las Unidades Hospitalarias a las instalaciones en caso de simulacro o en caso de una situación diferente a la normal cuando ya no exista peligro.
- Coordinar las acciones de repliegue cuando sea necesario.

### 5.- Funciones y actividades de la Brigada de Primeros Auxilios.

- Contar con un listado de personas que presenten enfermedades crónicas o algún padecimiento, así como contar con los medicamentos específicos, en tales casos.

- b) Revisar constantemente los botiquines con el fin de mantenerlos listos en caso necesario.
- c) Ubicar un lugar para establecer el área de Triage.
- d) En caso de emergencia colocar la zona de Triage.
- e) Proporcionar los cuidados inmediatos y temporales a las víctimas de emergencia a fin de mantenerlas con vida y evitarles un daño mayor en tanto se recibe la ayuda médica especializada.
- f) Realizar, una vez controlada la emergencia, el inventario del equipo y material que fue utilizado que requerirá mantenimiento, para la reposición del mismo notificándole al Jefe de Piso.
- g) Mantener actualizados, vigentes y en buen estado los botiquines y medicamentos.

En caso de ser Brigada de Soporte Básico de Vida sus funciones y actividades serán:

- a) Coordinada por el Jefe de Urgencias o quien funja como tal en ese momento.
- b) Está integrada por personal médico y de enfermería (opcionalmente de personal capacitado de categorías como camilleros, trabajo social, asistentes, etcétera); localizados en todos los pisos, servicios y turnos del hospital, los cuales deben estar disponibles y localizables las 24 horas del día.
- c) Personal competente y cuente con la capacitación y entrenamientos convenientes e incluso acreditaciones de cursos de alto nivel resolutivo que le permitan una participación efectiva (ATLS, ACLS, BLS, Triage, etcétera).
- d) Su función principal es proporcionar atención médica a pacientes y/o personal que lo requieran durante el evento de emergencia o desastre o en apoyo a las áreas críticas.
- e) Conocer el Plan Hospitalario de Emergencias y Desastres.
- f) Asistir a cursos de capacitación y entrenamiento. (ATLS, ACLS, BLS, Triage, etcétera).
- g) Promover cursos de Soporte Básico de Vida y aquellos que sean necesarios para fortalecer el conocimiento, destrezas y habilidades en emergencias y desastres en el personal integrante de la brigada.
- h) Promover y participar en ejercicios de simulación y simulacros.
- i) Verificar el adecuado funcionamiento del equipo electro médico y equipos de reanimación.
- j) Contar con insumos materiales y medicamentos indispensables para la atención del personal.
- k) Conocer el área física del hospital y la zona donde quedará instalada la brigada en caso de desastre.
- l) Integrar el material, equipo y medicamentos necesarios para la emergencia.
- m) Cerciorarse que las áreas de expansión estén habilitadas para recibir a los pacientes.
- n) Proporcionar atención a quien lo solicite, con base en la selección del Triage.
- o) Clasificar a los pacientes por prioridad de atención.
- p) Realizar la evaluación y registro de las actividades que se llevaron a cabo.
- q) Solicitar la reposición del material, equipo y medicamentos para actualizar las dotaciones correspondientes.
- r) Evaluar la participación de todos los elementos de la brigada, y en caso necesario sugiera adecuación de las actividades.
- s) En caso de requerirse, asistir a reuniones con el Coordinador de su brigada para presentar propuestas de mejora.

#### **6.- Funciones y actividades de la Brigada de Prevención y Combate de Incendios.**

- a) Vigilar que el equipo contra incendios sea de fácil localización y no se encuentre obstruido.
- b) Vigilar el mantenimiento del equipo contra incendios.
- c) Vigilar que no haya sobrecarga de líneas eléctricas, ni que exista acumulación de material inflamable.
- d) Verificar que las instalaciones eléctricas y de gas reciban el mantenimiento preventivo y correctivo de manera permanente, para que las mismas ofrezcan seguridad.
- e) Valorar el estado del incendio, evitando participar en uno que no sea controlado por la brigada y el equipo con el que cuenta.
- f) Minimizar los daños y pérdidas que puedan presentarse en las instalaciones como consecuencia de una amenaza de incendio, interviniendo con los medios de seguridad de que se disponga.
- g) Participar en las prácticas de entrenamiento.
- h) Conocer el uso de los equipos de extinción de fuego, así como el uso que se le dé, de acuerdo a cada tipo de fuego.

Las funciones de esta brigada cesarán cuando arriben los bomberos, o deje de ser un conato de incendio.

#### **7.- Funciones de la Brigada de Comunicación.**

- a) Contar con un listado de números telefónicos de cuerpos de auxilio de la zona, mismos que deberá dar a conocer a toda la comunidad.
- b) Hacer las llamadas a los cuerpos de auxilio, según el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre que se presente.
- c) Recibir la información de cada brigada, de acuerdo al alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre que se presente, para informarle al Coordinador General y cuerpos de emergencia.
- d) Dar informes a los cuerpos de prensa si el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre lo amerita.
- e) Contar con el formato de amenaza de bomba en caso de presentarse una amenaza.
- f) Permanecer en el puesto de comunicación a instalarse previo acuerdo del Comité hasta el último momento, o bien, si cuenta con aparatos de comunicación portátiles, lo instalará en el punto de reunión.

- g) Realizar campañas de difusión para cuerpos directivos, administrativos, médicos, enfermeras, personal en general y proveedores de las Unidades Hospitalarias con el fin de que conozca cuáles son las actividades del Comité, sus integrantes, funciones, actitudes y normas de conducta ante emergencias y todo lo relacionado a la Protección Civil, para crear una cultura dentro de su inmueble.
- h) Emitir después de cada simulacro reportes de los resultados para toda la comunidad del inmueble, a fin de mantenerla actualizada e informada de los avances del inmueble en materia de Protección Civil.

#### **8.- Funciones y actividades de la Brigada de Seguridad.**

- a) Apoyar tanto al personal de Vigilancia del hospital como del personal de Servicios Generales y de Conservación.
- b) Conocer y realizar las acciones necesarias a fin de liberar el área del siniestro para favorecer las actividades de los brigadistas involucrados, salvaguardando la integridad física del personal, pacientes y familiares, así como de los bienes institucionales.
- c) Delimitar el área de seguridad:
  - Zona Caliente: De mayor riesgo. En esta área se deberán mantener única y exclusivamente el personal necesario, capacitado y con el equipo adecuado para atender la emergencia.
  - Zona Tibia: Se encuentran todos los grupos y personas de apoyo tales como brigadas, personal de seguridad y material de reserva.
  - Zona Fría: Se ubica todo el personal ajeno a las brigadas como son: curiosos, empleados, reporteros, etcétera.
- d) Detectar riesgos al interior de la unidad y en sus inmediaciones.
- e) Aplicar medidas correctivas a efecto de minimizar o eliminar riesgos, ejemplo: eliminar obstáculos de las rutas de evacuación, etcétera.
- f) Verificar que el equipo y las señales de seguridad estén permanentemente en buenas condiciones y en los lugares de fácil acceso.
- g) Realizar acciones inmediatas de seguridad ante una emergencia (ejemplo: cierre de llaves de gas, corte de energía eléctrica, etcétera).
- h) Reportar los daños que ha sufrido el inmueble después de un siniestro (verificar el estado general del inmueble, sus instalaciones y el mobiliario).
- i) Promover en la comunidad del área hospitalaria acciones de prevención ante actos delictivo.
- j) Ayudar en la evacuación de los trabajadores, mediante el cierre de pasillos, corredores, salas, calles, acordonamiento de las zonas de seguridad, y de las salidas principales al edificio.
- k) Retirar a los testigos presenciales una vez que ya han documentado el siniestro ya que constituyen, con frecuencia, el mayor problema para atender a un herido.
- l) Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad, en la Institución.
- m) Prevenir e identificar nuevos riesgos en la Institución.
- n) En caso de emergencia, permitir el acceso al edificio únicamente de personal autorizado y debidamente identificado.

#### **9.- Funciones y actividades de la Brigada de Fluidos y Energéticos.**

- a) Garantizar la suspensión o el abasto de fluidos, gases y energéticos durante una emergencia. Está coordinada por el responsable del Servicio de Conservación y se integra al menos por 10 elementos de los diferentes turnos.
- b) Pertenecer al área de conservación, en el área operativa que le proporciona mantenimiento a las líneas de fluidos y energéticos.
- c) Utilizar sus conocimientos técnicos del control de los fluidos y energéticos, para mantener en condiciones funcionales las líneas de abastecimiento.
- d) Analizar las condiciones de actos y condiciones inseguras que puedan provocar un riesgo, así como controlar los mismos para evitar daños a la propiedad y al usuario.
- e) Incorporar la normatividad vigente en la materia de seguridad e higiene, para aplicarla en el control de los fluidos y energéticos.
- f) Interpretar las propiedades físico-químicas que se mencionan en las hojas de seguridad u hojas CAS de los fluidos y energéticos: oxígeno, combustible diesel, gas propano; para utilizarlos en la prevención de riesgos a la salud.
- g) Valorar la importancia de utilizar el equipo de protección personal específico para prevenir riesgos.
- h) Interpretar los códigos de colores utilizados para la identificación de fluidos y energéticos utilizados por el área de conservación.
- i) Interpretar los planos donde se representan las líneas que conducen fluidos y energéticos, desde el inicio de abastecimiento hasta su consumo, así como las líneas de retorno.
- j) Interpretar las variables de los medidores de presión, volumen y temperatura para aplicar el mantenimiento predictivo en las tuberías que transportan los fluidos y energéticos.
- k) Localizar las llaves para cerrar el suministro de los fluidos y energéticos, para casos de emergencia y/o abrir las llaves para continuar con el suministro de los mismos.
- l) Realizar el llenado de las bitácoras de los generadores de vapor, donde se reporta el estado de las variables de presión volumen y temperatura para interpretar el mantenimiento predictivo.
- m) Conocer los procedimientos administrativos de recepción y solicitud de los fluidos y energéticos para solicitar y abastecer de los mismos a la unidad y ésta pueda continuar funcionando.
- n) Conocer los teléfonos de emergencia para poder sugerirle a su jefe inmediato el uso de los mismos.
- o) Interpretar las claves de emergencia para responder ante un estado de emergencia.
- p) Participar en la capacitación y adiestramiento de la manipulación de fluidos y energéticos.



- q) Tener conocimiento de la normatividad vigente en la materia de seguridad e higiene, misma que se encuentra en la página de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- r) Realizar en las instalaciones de fluidos y energéticos mantenimiento predictivo, lectura de los instrumentos de medición en sus variables de presión, volumen y temperatura, reportándolos o transcribiéndolos en bitácoras para su interpretación y que estos no vayan a sobrepasar los rangos de seguridad.
- s) Realizar recorridos de inspección para revisar las condiciones de seguridad, identificando los recorridos de inspección en las instalaciones de las tuberías que transportan fluidos y energéticos y de los equipos que transforman o modifican su estado para obtener otro tipo de energía (planta de emergencia de luz, generadores de vapor que calientan el agua, contenedores, etcétera).
- t) Vigilar el procedimiento por parte de los servicios subrogados del abastecimiento de los gases medicinales y oxígeno.
- u) Identificar que los colores de las tuberías que conducen: oxígeno, gases medicinales, agua caliente, agua fría, gas propano, Diesel, etc., sean los normativos, y que en las tuberías que los conducen no existan fugas, golpes o corrosión.
- v) Llevar el plano de las tuberías cuando se realizan los recorridos de supervisión, para identificarlas adecuadamente.
- w) Deberá tener conocimiento de la capacidad en volumen del diesel, gas propano, oxígeno, capacidad de la cisterna en litros y su tiempo estimado de consumo en días, para estar en la posibilidad de solicitarlos y tener las reservas necesarias para continuar con el servicio de abastecimiento.
- x) Revisar que el tanque de abastecimiento del diesel cuente con su cisterna de contención para caso de derrame, y en caso de que esto suceda, no contamine los mantos acuíferos.
- y) Reportar por escrito los actos y condiciones inseguras encontradas y emitir sugerencias de corrección para prevenir un estado de emergencia.

#### **10. Funciones y actividades de la Brigada de manejo de Sustancias Peligrosas.**

- a) Identificar las sustancias peligrosas que se manejan en la Unidad Hospitalaria.
- b) Implementar cursos de capacitación orientada a todo el personal para el uso y manejo de las sustancias peligrosas.
- c) Implementar procedimientos de actuación ante fuga o derrame de las sustancias peligrosas.
- d) Informar al Coordinador General cualquier situación de riesgo que detecte.
- e) Garantizar la suspensión o el abasto de fluidos, gases y energéticos durante una emergencia.
- f) Elaborar una bitácora de incidentes.

#### **Sección IV. Capacitación.**

Los administradores, gerentes o propietarios de las Unidades Hospitalarias estarán obligados a capacitar y difundir permanentemente la cultura de protección civil a su personal para la salvaguarda de su integridad física, psicológica, bienes y entorno mediante los programas de capacitación interna y las comisiones mixtas de seguridad e higiene; asimismo de capacitación y adiestramiento sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

Los administradores, gerentes o propietarios de las Unidades Hospitalarias estarán obligados a capacitar a los trabajadores informándoles sobre los riesgos de trabajo inherentes a sus labores y las medidas preventivas para evitarlos.

La capacitación que reciban los integrantes de las brigadas, deberá ser proporcionada por Instituciones Académicas, Científicas, de Salud o por Terceros Acreditados, empresas de capacitación o empresas de consultoría de estudios de riesgo-vulnerabilidad que estén debidamente registradas ante la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México.

Los terceros acreditados capacitarán a los integrantes de las brigadas, de conformidad a lo establecido en la Norma Técnica Complementaria NTCPC-009-CBPC-2016, que establece los lineamientos de capacitación para las brigadas en materia de Protección Civil.

Los administradores, gerentes o encargados de la unidad hospitalaria estarán obligados a evaluar los resultados de las acciones de capacitación y adiestramiento en materia de protección civil en los planes y programas a que se refieren los presentes Términos de Referencia y, en su caso, realizar las modificaciones o adecuaciones necesarias al respecto.

Los administradores, gerentes o propietarios de empresas, industrias o establecimientos tendrán la obligación de hacer del conocimiento de los trabajadores el Programa Interno de Protección Civil, así como de capacitarlos y adiestrarlos en la ejecución del mismo.

#### **Sección V. Señalización.**

La señalización deberá ajustarse a lo establecido en las siguientes Normas:

NOM-003-SEGOB-2011	Señales, formas y colores de señalización.
NOM-026-STPS-2008	Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

No es necesario que en el Programa Interno de Protección Civil se describa el contenido de las normas, únicamente bastará que en el croquis y/o planos correspondiente se indique la señalización procedente.

Cuando se utilicen ductos para transportar fluidos o alojar cables que de acuerdo a su naturaleza no estén comprendidos dentro de las Normas Oficiales y Normas Mexicanas arriba mencionadas, se podrá establecer un código de colores únicamente para esos ductos, dicho código especial de colores formará, en su caso, parte del Programa Interno de Protección Civil.

#### **Sección VI. Equipo de Prevención y Combate de Incendios.**

El equipo de prevención y combate de incendios deberá ajustarse a lo que señala la NOM-002-STPS-2010, el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y el Término de Referencia que para el efecto expida la Secretaría de Protección Civil.

Para cada brigadista el equipo mínimo de Protección Integral será:

- ✓ Guantes
- ✓ Casco
- ✓ Botas
- ✓ Uniforme de algodón

#### **Sección VII. Simulacros.**

Los simulacros deberán ajustarse a lo establecido en la NTCPC-005-ER-2016, Simulacros y evaluación de inmuebles.

Toda empresa, industria o establecimiento está obligada a llevar a cabo tres simulacros anuales como mínimo realizando la planeación y variación de las hipótesis en diferentes escenarios.

En la planeación de los ejercicios de simulacros se tendrán tres modalidades:

**I.- Por su función:** de gabinete y de campo.

**II.- Por su programación:** con previo aviso y sin previo aviso

**III.- Por su alcance:** parciales o totales, se recomienda que cada simulacro de campo siempre sea precedido por un ejercicio de gabinete.

En la planeación de los ejercicios de simulación se tendrán cuatro modalidades:

##### **I.- Por su función**

**Simulacro de Gabinete.-** Se caracteriza porque se pueden planear de forma detallada todas las actividades a realizar durante la evacuación o repliegue de un inmueble de acuerdo a diferentes hipótesis. En este caso, sólo participan los integrantes del Comité Interno de Protección Civil y los brigadistas, mediante el sistema de tarjetas. No se requiere la participación del resto de la población, de unidad hospitalaria.

**Simulacro con previo aviso (de campo), especificando fecha y hora.-** En este tipo de ejercicios, participa todo el personal de unidad hospitalaria, si se trata de un ejercicio total o únicamente las áreas involucradas si se trata de un ejercicio parcial.

##### **II.- Por su programación**

**Simulacro con previo aviso, especificando fecha únicamente.-** Este tipo de ejercicios se hará cuando el personal ya ha tenido cierta preparación derivada de ejercicios anteriores.

**Simulacro sin previo aviso.-** En este tipo de ejercicios, se hará únicamente cuando el personal ya ha tenido una preparación suficiente derivada de ejercicios anteriores.

##### **III.- Por su alcance**

**Simulacro parcial.-** Este tipo de ejercicios se realizará únicamente en ciertas áreas o espacios de cada inmueble, deberá ser previamente acordado por los integrantes del Comité Internos de Protección Civil.

**Simulacro total.-** Este tipo de ejercicios involucra la totalidad de los espacios o áreas del inmueble.

No se podrá hacer este tipo de ejercicios si antes no se han practicado previamente los planes y programas que tenga establecido en la dependencia, empresa, industria o establecimiento.

En todos los ejercicios de respuesta se requerirá una hipótesis de trabajo, además deberá avisar previamente a los vecinos y autoridades a efecto de evitar pánico y falsas alarmas.

Si durante el desarrollo del simulacro hay visitantes, se les invitará a participar indicándoles que deben seguir las instrucciones de los brigadistas.

Lineamientos para la operación de simulacros y evacuación de inmuebles:

- a) Durante la planeación del simulacro de evacuación, se requiere diseñar un escenario del evento a realizar, generar una hipótesis acerca de las posibles consecuencias o daños generados en el inmueble hacer el análisis de riesgos y que conlleva la ubicación del inmueble, magnitud del fenómeno, hora del evento, tipo de incidente(s) perturbador(es), población participante, condiciones físicas y problemática de operación en el inmueble.
- b) Identificar y describir cada una de las zonas del inmueble: áreas de trabajo, baños, escaleras, pasillos áreas libres, censo de población, tanto fija como flotante, áreas de almacén, accesos, bodegas, áreas de carga y descarga. Considerar los elementos aledaños al exterior del inmueble que puedan significar una amenaza.
- c) Utilizar variables que permitan construir los escenarios, pensando en los factores que son peligrosos para la población externa al inmueble e integrarlos en la emergencia ficticia o simulada para familiarizarlos con la situación.
- d) Indicar las funciones y actividades de cada brigadista que participará en la respuesta, los equipos de emergencia con los que se cuenta, las posiciones y conductas que deberán adoptar y los cuerpos de emergencia externos que pueden apoyar (Bomberos, Cruz Roja, Policía, equipos de rescate y/o de materiales peligrosos).

Se debe realizar un calendario anual de simulacros, con el fin de practicar los diferentes procedimientos de cada tipo de riesgo que pueda ocurrir en unidad hospitalaria, de cualquier tipo, como lo señalan la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal y los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil.

Recursos humanos: se requiere que la organización formalice la creación del Comité Interno de Protección Civil desde los dos niveles: el de responsabilidad institucional y el del inmueble, además de mantener dicho documento actualizado permanentemente.

Es de primordial importancia la evaluación de los simulacros dado que con ello se ve el desarrollo del programa, asimismo, se denotan las fallas y errores para su corrección en simulacros posteriores.

### **Sección VIII. Equipo de Primeros Auxilios.**

El equipo de Protección Integral así como los botiquines deberán ajustarse a la NOM-005-STPS-1998

Para cada brigadista el equipo mínimo de Protección Integral será:

- ✓ Guantes de látex desechable.
- ✓ Protección para vías respiratorias (cubre bocas).
- ✓ Protección ocular (goggles).

### **B. Subprogramas de Prevención en su etapa de Gestión Correctiva.**

#### **Sección IX. Documentos del Subprograma de Prevención en Gestión Correctiva.**

Es la sección del mantenimiento preventivo y correctivo del anterior Subprograma de Prevención, más la consideración de buenas prácticas de retroalimentación de las acciones preventivas. Son las acciones que buscan mitigar, corregir, reducir o transferir el riesgo existente. De conformidad con los resultados obtenidos en el análisis de riesgo, cada Unidad Hospitalaria deberá elaborar el Subprograma de Prevención en su etapa de Gestión Correctiva, con la finalidad de fortalecer los elementos que se encontraron con nivel bajo de riesgo, así como solventar las deficiencias detectadas, con la finalidad de asegurar la correcta gestión integral del riesgo.

El Subprograma de Prevención en su etapa de Gestión Correctiva, estará conformado por los siguientes documentos:

#### **1. Plan de Acción Correctiva**

El cual tendrá como propósito primordial la implementación de acciones para solventar las carencias detectadas de buenas prácticas en los siguientes rubros:

- o Organización y desempeño del Comité Interno de Protección Civil
- o Organización y desempeño de la Formación de Brigadas
- o Eficacia de la Capacitación
- o Eficacia de la Señalización
- o Condiciones óptimas del Equipo de las Brigadas
- o Condiciones óptimas del Equipo de Primeros Auxilios
- o Eficacia de ejecución de Simulacros

## 2. Programa de Mantenimiento (preventivo y correctivo)

### Tipos de mantenimiento

Para lograr un mantenimiento eficaz, se deben considerar previamente dos tipos de mantenimiento: preventivo y correctivo.

Programa preventivo es aquel que busca prevenir las fallas y mitigar las condiciones riesgosas, a fin de mantener permanentemente en perfecto estado de funcionamiento las instalaciones. Con ello se busca lo siguiente:

- a) Asegurar el buen funcionamiento del establecimiento
- c) Conservar los equipos e instalaciones
- d) Estar preparados para que en el momento de una emergencia, el equipo que se use para combatirla se encuentre en perfectas condiciones de funcionamiento
- e) Evitar riesgos y accidentes
- f) Aminorar en lo posible los efectos de un desastre

Programa correctivo es que busca prevenir las fallas y condiciones peligrosas que se presenten, a fin de evitar la concatenación de situaciones riesgosas que puedan producir calamidades. Con ello se busca lo siguiente:

- a) Contar con una organización de medios físicos y humanos que se encarguen de realizar las tareas de mantenimiento
- b) Contar con la disponibilidad de dichos medios
- c) Establecer normas y responsabilidades de mantenimiento.

Con dicha infraestructura se puede poner en marcha el plan general de mantenimiento, el cual se debe cumplir, sin embargo, en su ejecución es necesario tener en cuenta, además, ciertos aspectos, como son los siguientes:

1. Flexibilidad del plan, que permita en cualquier momento atender situaciones inesperadas, no previstas en el plan, sin que ello se deje de cumplir.
2. Previsión, en cuanto a los órdenes de trabajo a fin de contar con los tiempos de reparación adecuados para cumplir las tareas fijadas en el programa de mantenimiento.
3. Evitar la acumulación de pendientes, con lo cual se busca el equilibrio entre el mantenimiento, el periodo de aprovisionamiento de reparación y los órdenes del pedido del trabajo. De este modo, el plan se mantendrá operativo, actualizado y eficaz.
4. La maquinaria y equipo deberá contar con las condiciones de seguridad e higiene de acuerdo a las normas correspondientes.
5. Todas las partes móviles de su maquinaria y equipo y su protección, así como los recipientes sujetos a presión y generadores de vapor, deberán revisarse y someterse a un mantenimiento preventivo, y en su caso al correctivo, de acuerdo a las especificaciones de cada maquinaria y equipo.
6. El administrador, gerente propietario o poseedor de una Unidad Hospitalaria, deberá conservar durante la vida útil de los recipientes sujetos a presión y generadores de vapor o calderas, los antecedentes de alteraciones y reparaciones, modificaciones y condiciones de operación y mantenimiento de los mismos.
7. El administrador, gerente, propietario o poseedor de una Unidad Hospitalaria deberá contar con el personal, materiales y procedimientos necesarios para la atención de emergencias en maquinaria y equipo.

### C. Subprograma de Auxilio en su etapa Gestión Reactiva.

#### Sección X. Planes, manuales y procedimientos del Subprograma de Auxilio en su etapa de gestión reactiva del riesgo.

Es el Subprograma anteriormente conocido como de Auxilio. Gestión reactiva del riesgo de desastres es el conjunto de planes y disposiciones cuyo objetivo es guiar los esfuerzos del personal y población de la Unidad Hospitalaria para responder a todas las necesidades relativas a la administración de la emergencia y el desastre. Actividades inmediatas destinadas primordialmente a

salvaguardar la integridad física del personal, pacientes y visitantes, los bienes y entorno que tiene cada inmueble, así como mantener funcionando los servicios y equipos de la Unidad Hospitalaria, emitiendo la alarma y procediendo al desalojo o repliegue del personal, operando las brigadas, vinculándose con los cuerpos de auxilio.

Conforme al análisis de riesgo llevado a cabo para cada unidad hospitalaria, se deberán elaborar los planes, manuales y procedimientos que se requieran, por cada tipo de riesgos a que pueda ser vulnerable el inmueble.

En dichos planes, manuales o procedimientos deberán definirse las actividades del Comité Interno de Protección Civil y de los brigadistas.

#### **1.- Objetivos.**

Efectuar coordinadamente las acciones de auxilio, en caso de que se produzca un siniestro en la Unidad Hospitalaria (responsabilidades por cargo de las brigadas).

Concertar con los elementos de seguridad y auxilio, las acciones a efectuarse en caso de alto riesgo o siniestro.

Contar con un directorio de los servicios de auxilio y seguridad. Así el subprograma de auxilio se divide en los grupos de actividades y tareas de trabajo a realizar en una situación de alto riesgo, siniestro o desastre.

#### **2.- Fase de Alerta.**

La actividad de “alerta” es una de las piezas claves en la reducción de daños que puedan originar un accidente previsible. Es necesario contar con un equipo de alarma adecuado a las necesidades e instalaciones, ya sea de activación manual o automática, que no dependa de la instalación eléctrica común, debiendo tener planta de alimentación alterna, baterías o similares. La voz de alerta será responsabilidad del Coordinador General de brigadas o de su suplente. (la alarma puede ser sonora, visual o audiovisual).

#### **3.- Activación del Comité Interno de Protección Civil.**

Al presentarse una emergencia y escuchar la señal de alarma, las brigadas entrarán en acción de manera inmediata y simultánea, cada una desempeñando las funciones para la que fueron capacitadas y entrenadas en los simulacros.

#### **4.- Activación del Plan de Repliegue.**

Dependiendo del tipo de emergencia la brigada de evacuación y/o el jefe de piso darán la instrucción de repliegue acuerdo a los protocolos establecidos previamente. El repliegue es una acción de dirigirse a un lugar en el interior del inmueble en un lugar determinado previamente como de menor riesgo manteniéndose en el mismo.

#### **5.- Activación del Plan de evacuación de las instalaciones.**

Dependiendo del tipo de emergencia la brigada de evacuación y/o el jefe de piso darán la instrucción de evacuación de acuerdo a los protocolos establecidos previamente. La evacuación es una medida de seguridad que consiste en el alejamiento de la población de la zona de peligro, en la cual debe de preverse la colaboración de cuerpos directivos, administrativos, pacientes y visitantes, considerando entre otros aspectos, el desarrollo de las misiones de salvamento, socorro y asistencia social.

#### **6.- Procedimiento de evacuación y repliegue.**

Los procedimientos de evacuación son las normas a seguir en caso de una evacuación o bien de un repliegue, según sea el caso, en las cuales se indica el orden de desalojo de los pisos o áreas, las normas de tránsito en pasillos y escaleras y cualquier otra indicación particular que debe llevar a cabo la gente en el momento del desalojo. A continuación unos ejemplos de estas actividades:

De acuerdo al procedimiento establecido los brigadistas realizarán las actividades convenidas y a la par el personal realizará el desalojo de la Unidad Hospitalaria.

Una vez que se han concentrado en las áreas de menor riesgo se procederá a realizar el censo y determinar si no hace falta alguien. De ser así se procederá en consecuencia.

Posteriormente se evalúan las condiciones de la Unidad Hospitalaria, previo al regreso al mismo para determinar si brinda la seguridad requerida.

La brigada de evacuación procederá al desalojo de la Unidad Hospitalaria por las rutas preestablecidas hacia las áreas externas de menor riesgo designadas en los planos.

La brigada contra incendios procederá a controlar el conato de incendio de acuerdo al procedimiento.

La brigada de primeros auxilios iniciará sus actividades en el sitio preestablecido por lo que se requiere contar con un botiquín básico.

La brigada de comunicaciones recabará la información de daños en el personal e inmueble y lo comunicará al coordinador general, quien supervisará la solicitud de los apoyos necesarios, a los cuerpos de emergencia.

#### **D. Subprograma de Restablecimiento en su etapa de Prospectiva-Correctiva.**

##### **Sección XI. Acciones del Subprograma de Restablecimiento en su etapa de Gestión Prospectiva-Correctiva.**

Es el Subprograma anteriormente conocido como Restablecimiento. Gestión prospectiva-correctiva es el conjunto de acciones sustentables de recuperación, restablecimiento y reconstrucción que buscan evitar el incremento o desarrollo de nuevos riesgos y fortalecer las capacidades para minimizar los daños y pérdidas potenciales en caso de alto riesgo, emergencia o desastre. Es el instrumento que establece las bases necesarias para realizar una reconstrucción programada, para alcanzar el nivel de funcionamiento que la unidad hospitalaria tenía antes de la ocurrencia de una emergencia, siniestro o desastre, mediante la correspondiente evaluación de daños y pérdidas en las instalaciones, efectuada de manera técnica.

#### **1.- Evaluación de Daños.**

Una vez que ha ocurrido una emergencia, siniestro o desastre que haya afectado una unidad hospitalaria, se requiere evaluar las condiciones físicas del inmueble, así como de las instalaciones, a través de las siguientes inspecciones:

- a. Inspección Visual
- b. Inspección Física
- c. Inspección Técnica

#### **2.- Inspección Visual.**

Consiste en la revisión de las instalaciones a simple vista, detectando aquellos elementos estructurales y no estructurales que se encuentren caídos, desplazados, colapsados o fisurados.

#### **3.- Inspección Física.**

Consiste en la revisión de las instalaciones de manera física, detectando las fallas en las instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas y demás fluidos que existan en la unidad hospitalaria.

#### **4.- Inspección Técnica.**

Consiste en la revisión realizada por técnicos, peritos o especialistas, quienes elaborarán un dictamen de las instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas y demás fluidos, así como de materiales peligrosos que existan en unidad hospitalaria.

#### **5.- Reinicio de Actividades.**

Del resultado de la inspección, se determinará la forma, tiempo y lugar en que se reiniciarán las actividades, para lo cual dentro del Programa Interno de Protección Civil, se preverá el manejo y custodia de la información vital y estratégica de unidad hospitalaria a efecto de que pueda reiniciar las actividades a la brevedad y dentro de los rangos de seguridad para la vida de las personas, sus bienes y entorno.

#### **6.- Vuelta a la normalidad.**

Es la conclusión de las actividades del Subprograma de Restablecimiento e implicará en caso de que la unidad hospitalaria hayan tenido modificaciones en su estructura, diseño o distribución elabore un nuevo Programa Interno de Protección Civil.

### **CAPÍTULO III CLASIFICACIÓN DEL GRADO DE RIESGO**

#### **Sección I. Marco de referencia para la clasificación del grado de riesgo.**

Para determinar el grado de riesgo de las Unidades Hospitalarias, se deberá determinar con base en los supuestos que más adelante se mencionan, así como llenar el cuadro correspondiente y la carta bajo protesta de decir verdad que se encuentran al final del presente capítulo.

#### **1.- Cantidad de reporte.**

Cantidad mínima de sustancia peligrosa en transporte, almacenamiento, usos o disposición final o la suma de estas, que existen en una instalación o medio de transporte dados, que al ser liberada, por causas naturales o derivadas de la actividad humana, ocasionaría una afectación significativa al ambiente, a la población o a sus bienes. Para la determinación del riesgo que por cantidad de reporte que está sujeta la unidad hospitalaria tomándose en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

SUPUESTO	EXPLICACIÓN	PUNTO
NO	Implica que la unidad hospitalaria No maneja ninguna sustancia a que se refieren los acuerdos arriba identificados.	0
<	Implica que la unidad hospitalaria SI maneja alguna sustancia a que se refieren los acuerdos arriba indicados, en cantidades menores a las señaladas como CANTIDAD DE REPORTE	3
>	Implica que la unidad hospitalaria SI maneja alguna sustancia a que se refieren los acuerdos arriba indicados en cantidades iguales o mayores a las señaladas como CANTIDAD DE REPORTE.	4

## 2.- Mantenimiento.

Es el conjunto de tareas que tienden a la conservación de instalaciones, maquinaria y equipo existente en una empresa, industria o establecimiento. Para la determinación del grado de riesgo derivado del mantenimiento a que está expuesta la unidad hospitalaria se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

SUPUESTO	EXPLICACIÓN	PUNTO
SI	Implica que la unidad hospitalaria SI tiene establecido un programa de mantenimiento preventivo a las instalaciones, maquinaria y equipo.	0
DEF	Implica que la unidad hospitalaria SI tiene establecido parte de un programa de mantenimiento preventivo a las instalaciones, maquinaria y equipo.	1
NO	Implica que la unidad hospitalaria NO tiene establecido un programa de mantenimiento preventivo a las instalaciones, maquinaria y equipo, o si existe dicho programa, el mismo NO es observado.	2

## 3.- Capacitación.

Es el conjunto de actividades que tienen por objeto el desarrollar habilidades en materia de protección civil a efecto de que las personas sepan que hacer antes, durante y después de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre en una unidad hospitalaria. Para la determinación del grado de riesgo derivado de la capacidad en la unidad hospitalaria se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

SUPUESTO	EXPLICACIÓN	PUNTO
SI	Implica que la unidad hospitalaria SI tiene establecido un programa de capacitación al personal de la misma.	0
DEF	Implica que la unidad hospitalaria SI tiene establecido un programa de capacitación al personal de la misma, sin embargo dicho programa no es observado con regularidad	1
NO	Implica que la unidad hospitalaria NO tiene establecido un programa de capacitación al personal de la misma, o si existe dicho programa, el mismo NO es observado.	2

## 4.- Equipo contra incendio.

Es el conjunto de aparatos y dispositivos que se utilizan para la prevención, control y combate de incendios en una unidad médica. Para la determinación del grado de riesgo derivado de la existencia de equipo contra incendio en unidad hospitalaria se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

SUPUESTO	EXPLICACIÓN	PUNTO
SI	Implica que la unidad hospitalaria SI cuenta con equipo suficiente para la prevención, control y combate de incendios.	0
DEF	Implica que la unidad hospitalaria SI cuenta con equipo para la prevención, control y combate de incendios, sin embargo dicho equipo no ha recibido el mantenimiento preventivo que requiere o dicho equipo no es suficiente.	1
NO	Implica que la unidad hospitalaria NO cuenta con equipo para la prevención, control y combate de incendios.	2

**5.- Calderas.**

Aparato que se utiliza para la generación de vapor o calentamiento de un líquido, mediante la aplicación de calor producido por materiales combustibles, reacciones químicas, energía solar, eléctrica o nuclear, empleándose el vapor o líquidos calentados fuera del mismo. Para la determinación del grado de riesgo derivado de la existencia de calderas en la unidad hospitalaria se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

SUPUESTO	EXPLICACIÓN	PUNTO
NO	Implica que la unidad hospitalaria no cuenta con calderas	0
<	Implica que la unidad hospitalaria SI cuenta con calderas, sin embargo dicho equipo tienen una temperatura superior a 60° C.	1
>	Implica que la unidad hospitalaria SI cuenta con recipientes sujetos a presión, con una capacidad de trabajo mayor o igual a 60° C.	2

**6.- Recipientes sujetos a presión.**

Aparato construido para operar con fluidos a presión diferente a la atmosférica, proveniente de fuentes externas o mediante la aplicación de calor desde una fuente directa o cualquier combinación de estas. Para la determinación del grado de riesgo derivado de la existencia y operación de recipientes sujetos a presión en la unidad hospitalaria se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

SUPUESTO	EXPLICACIÓN	PUNTO
NO	Implica que unidad hospitalaria NO cuenta con recipientes sujetos a presión.	0
<	Implica que unidad hospitalaria SI cuenta con recipientes sujetos a presión, sin embargo dicho equipo tiene una presión de trabajo menor a 4Kg/cm <sup>2</sup>	1
>	Implica que unidad hospitalaria SI cuenta con recipientes sujetos a presión, con una presión de trabajo mayor o igual a 4Kg/cm <sup>2</sup> .	2

**7.- Edad de las Instalaciones.**

Se refiere al tiempo en que han sido construidas las instalaciones de la unidad hospitalaria. Para la determinación del grado de riesgo derivado de la edad de las instalaciones de unidad hospitalaria se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

SUPUESTO	EXPLICACIÓN	PUNTO
5<	Implica que la unidad hospitalaria fue construido después de 1985 y cuenta con licencia de construcción y dictamen estructural.	0
5 - 9	Implica que la unidad hospitalaria fue construida antes de 1985 pero cuenta con dictamen estructural con el cual manifieste que la edificación se encuentra en buenas condiciones, o fue construido posteriormente pero no cuenta con dictamen estructural	1
10->	Implica que la unidad hospitalaria fue construida antes de 1985	2

**8.- Afluencia de personas.**

Es la suma de personas que concurren en un momento determinado a una unidad hospitalaria, incluyendo tanto población permanente (empleados, trabajadores, obreros, prestadores de servicios) como población flotante (pacientes, visitantes, proveedores). Para la determinación del grado de riesgo derivado de la existencia de equipo contra incendio en una unidad hospitalaria se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

SUPUESTO	EXPLICACIÓN	PUNTO
25<	Implica que la afluencia de personas a unidad hospitalaria es menor a 50 personas.	0
25 - 49	Implica que la afluencia de personas a unidad hospitalaria es de 50 a 250 personas.	1
50>	Implica que la afluencia de personas a unidad hospitalaria es mayor o igual a 250 personas.	2

**9.- Residuos peligrosos y hospitalarios.**

Por residuos peligrosos se refiere a las sustancias que son: corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables y biológicas; por desechos hospitalarios se entenderá aquellos que de carácter biológico que son producidos como consecuencia de curaciones, análisis y procesos quirúrgicos. Para la determinación del grado de riesgo derivado de la existencia de residuos peligrosos y hospitalarios en unidad hospitalaria se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:



SUPUESTO	EXPLICACIÓN	PUNTO
NO	Se Refiere a que en la unidad hospitalaria que SI se generan estos desechos, pero su disposición final es controlada.	0
SC	Se Refiere a que en la unidad hospitalaria que SI se generan estos desechos, sin que su disposición final sea controlada.	1
NC	Se Refiere a que en la unidad hospitalaria que SI se generan estos desechos, sin que su disposición final sea controlada y el personal a cargo no cuenta con la debida capacitación	2

#### 10.- Construcción.

Es la determinación del grado de riesgo de unidad hospitalaria, conforme lo determina el Reglamento de Construcciones para la Ciudad de México. Para la determinación del grado de riesgo derivado del tipo de inmueble en que esté asentada unidad hospitalaria se tomarán en cuenta los siguientes supuestos y puntos:

SUPUESTO	EXPLICACIÓN	PUNTO
Rme	Implica que unidad hospitalaria está establecida en una edificación de hasta 25.00 m de altura, hasta 250 ocupantes y hasta 3,000 m <sup>2</sup>	0
Ra	Implica que unidad hospitalaria está establecida en una edificación de más de 25.00 m de altura o más de 250 ocupantes o más de 3,000 m <sup>2</sup> , y, además las bodegas, depósitos de cualquier magnitud que manejen madera, pintura, plásticos, algodón y combustibles y explosivos de cualquier tipo.	2

#### Sección II. Tabla de clasificación del grado de riesgo.

En las empresas, industrias o establecimientos:

	PARÁMETROS	SUPUESTO	PUNTOS	CALIF.
5.1	CANTIDAD DE REPORTE	NO	0	
		<	3	
		>	4	
5.2	MANTENIMIENTO	SI	0	
		DEF.	1	
		NO	2	
5.3	CAPACITACION	SI	0	
		DEF.	1	
		NO	2	
5.4	EQUIPO CONTRA INCENDIO	SI	0	
		DEF.	1	
		NO	2	
5.5	CALDERAS 60° C.	NO	0	
		<	1	
		>	2	
5.6	RECIPIENTES A PRESION 4 KG/CM2	NO	0	
		<	1	
		>	2	
5.7	EDAD DE LAS INSTALACIONES (AÑOS)	5 <	0	
		5-9	1	
		10 >	2	
5.8	AFLUENCIA (NO. DE PERSONAS)	25 <	0	
		25-49	1	
		50 >	2	

5.9	RESIDUOS PELIGROSOS Y HOSPITALARIOS	NO	0	
		SC	1	
		NC	2	
5.10	CONSTRUCCION	Rme	0	
		Rma	2	
		SUMA	TOTAL	

## SIGNIFICADO DE LAS SIGLAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
NO	NO EXISTE
≤	IGUAL O MENOR QUE
<	MENOR QUE
≥	IGUAL O MAYOR QUE
>	MAYOR QUE
SI	SI EXISTE
DEF	DEFICIENTE
SC	SI CONTROLADOS (SI EXISTE)
NC	NO CONTROLADO (NO EXISTE)
Rme	RIESGO MENOR
Rma	RIESGO MAYOR

SIGLAS	GRADO DE RIESGO
0 A 5 PUNTOS	BAJO
6 A 8 PUNTOS	MEDIANO
MAS DE 9 PUNTOS	ALTO

Empresas obligadas a elaborar y presentar un Programa Interno de Protección Civil.

Llene esta Sección para manifestar el grado de riesgo de su empresa, industria o establecimiento.

\_\_\_\_\_  
(Llene este campo con el nombre de la unidad hospitalaria)

Manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que la unidad hospitalaria denominada \_\_\_\_\_ ubicada en \_\_\_\_\_ está obligada a presentar su Programa Interno de Protección Civil, y que se encuentra clasificado como de \_\_\_\_\_ riesgo.  
(Alto, Mediano o Bajo)

Queda de mi conocimiento que la elaboración del Programa Interno de Protección Civil se deberá realizar conforme a los términos de referencia para la elaboración de un Programa Interno de Protección Civil en Unidades Hospitalarias emitidos por la Secretaría de Protección Civil de la Ciudad de México y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma del Administrador, poseedor, responsable o representante legal)

**Plan de continuidad de operación**

Es el plan que se pone en marcha después de una emergencia con el fin de contar con procedimientos que permitan a corto plazo reiniciar el funcionamiento de las principales actividades del inmueble.

En el plan debe considerarse:

- Una sede alterna.
- Línea de sucesión o cadena de mando.
- Recursos materiales y humanos, disponibles.
- Requerimientos mínimos para la continuidad.
- Operación interna en comunicaciones.
- Protección y respaldo de la información (digital e impresa).

#### **CAPITULO IV**

#### **DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL**

El Programa Interno de Protección Civil, deberá contener los siguientes documentos:

- 1.- Formato de datos generales de la unidad hospitalaria.
- 2.- Croquis legible especificando la ubicación del inmueble y sus alrededores.
- 3.- Planos legibles de la descripción e identificación de las áreas existentes en el inmueble, señalando cada uno de los riesgos internos.
- 4.- Planos legibles de ubicación de las señalizaciones de obligación, precaución y prohibitivas o restrictivas.
- 5.- Organigrama del Comité Interno de Protección Civil.
- 6.- Acta Constitutiva (Documento de Integración del Comité Interno de Protección Civil).
- 7.- Evaluación y análisis de riesgos.
- 8.- Planos legibles señalando las rutas de evacuación, salidas de emergencia y zonas de menor riesgo, puntos de reunión,
- 9.- identificación de los sistemas de alertamiento.
- 10.- Planos legibles señalando la distribución de equipo contra incendios y señalización.
- 11.- Croquis donde se identifiquen las Brigadas existentes en el inmueble.
- 12.- Tabla del Código de colores para la identificación de las brigadas.
- 13.- Cronograma y Bitácora del Programa de Capacitación de los integrantes del Comité Interno y/o brigadistas del inmueble, deberán contener las constancias vigentes.
- 14.- Registro del mantenimiento y control del equipo de prevención y combate de incendios. Bitácoras con fecha y firmas de responsable del mantenimiento y del responsable del inmueble.
- 15.- Carta responsiva emitida por la empresa que da el servicio especificando que es lo que proporciona, recarga y mantenimiento de extintores. Carta responsiva de extintores.
- 16.- Última factura de recarga de extintores.
- 17.- Cronograma y Bitácora de mantenimiento en general, y registro del mantenimiento preventivo y correctivo. Mediante bitácoras. Reforzándolo con reporte fotográfico, fecha y firma del responsable.
- 18.- Bitácora de incidentes dentro de las instalaciones de la unidad hospitalaria.
- 19.- Cronograma y Bitácora de simulacros. Estos deberán estar sustentados con reporte fotográfico con formato de evaluación del ejercicio y fecha registrado firmado por el responsable.
- 20.- Planos legibles de ubicación de los equipos de primeros auxilios. (Botiquines, gabinetes de Prevención y combate de incendios y búsqueda y rescate).
- 21.- Planes, manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo a que está expuesto el inmueble adecuándolos al mismo.
- 22.- Planes, manuales y procedimientos de restablecimiento.
- 23.- Visto Bueno de Seguridad y Operación y/o Dictamen estructural. Deberá estar firmado por el DRO, y por corresponsable.
- 24.- Copia de la póliza de seguro.
- 25.- Para los recipientes sujetos a presión, generador de vapor o caldera, se requerirá anexar copia de la autorización de las autoridades del Trabajo.
- 26.- Protocolos y bitácoras de transporte, identificación y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos biológicos infecciosos (R.P.B.I.).
- 27.- Copia del estudio de impacto ambiental en el caso de las empresas que de conformidad a la Ley Ambiental estén obligadas a ello.
- 28.- Copia del cuestionario para la clasificación del grado de riesgo de las empresas, industrias o establecimientos a que se refiere el Capítulo III de los Términos de Referencia, con la carta firmada en original.
- 29.- Dictamen técnico de instalaciones eléctricas emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.
- 30.- Dictamen técnico de instalaciones de gas L.P. emitido por emitido por una unidad verificadora y/o por corresponsables de instalaciones.
- 31.- Factura instalación del sistema de alertamiento sísmico y/o evidencia fotográfica de su instalación y mantenimiento general.
- 32.- Control ecológico de plagas vigente.
- 33.- Bitácoras de mantenimiento de instalaciones eléctricas, sanitarias, hidráulicas y especiales, del último mes.
- 34.- Calendario de capacitación ejercicio (conforme al año corriente).
- 35.- Carta de responsabilidad expedido por el obligado a realizar el Programa Interno del inmueble o corresponsabilidad del tercer acreditado.
- 36.- Oficio de no modificación o cambios estructurales o licencia de construcción especial

- 37.- Responsiva de aplicación de mica antiestallante o factura de vidrios templados.  
 38.- Formatos de Inspección rápida visual y física para evaluar daños del inmueble después de una emergencia, siniestro o desastre.

**CAPÍTULO V**  
**INSTRUMENTOS INFORMÁTICOS QUE SE DEBEN EMPLEAR**  
**PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL**

Las unidades hospitalarias que de acuerdo a la Tabla para Clasificación de Riesgo estén clasificadas como de mediano o alto riesgo, podrán presentar sus Programas Internos de Protección Civil, a través de instrumentos informáticos que deberán contener por lo menos las siguientes características:

- Programa para análisis de riesgos.
- Utilería para el diseño de croquis o planos y su actualización.
- Programa para administración de emergencias.
- Programa para la elaboración y seguimiento de bitácoras de mantenimiento e incidentes.
- Programa para la elaboración y seguimiento de bitácoras de capacitación y simulacros.

Los instrumentos informáticos a que se refiere este apartado podrán ser operados directamente por unidad hospitalaria o a través de terceros acreditados.

**ANEXO II.- FORMATO PARA EL ANÁLISIS DE RIESGO DEL INMUEBLE**

Descripción del inmueble:

Uso de suelo: \_\_\_\_\_  
 Propiedad: Arrendada \_\_\_\_\_ Propia \_\_\_\_\_ Otra \_\_\_\_\_  
 Superficie del terreno: \_\_\_\_\_ m2  
 Superficie de la construcción: \_\_\_\_\_ m2  
 Año de construcción: \_\_\_\_\_ De modificación: \_\_\_\_\_  
 Número de Niveles: \_\_\_\_\_  
 Áreas de trabajo: Se describen las diferentes áreas.  
 Ubicación geotécnica  
 Zona I de lomas (\_\_\_\_); zona II, de transición (\_\_\_\_); zona III, de lago (\_\_\_\_)

\*Localización

Identificaciones colindantes:

Al norte: \_\_\_\_\_  
 Al sur: \_\_\_\_\_  
 Al oriente: \_\_\_\_\_  
 Al poniente: \_\_\_\_\_

Instalaciones Hidráulicas:

Toma municipal de \_\_\_\_\_ mm.  
 No. De descargas de drenaje: \_\_\_\_\_  
 No. De cisternas: \_\_\_\_\_ Capacidad Total m3 \_\_\_\_\_  
 No. De Tinacos: \_\_\_\_\_ Capacidad Total m3 \_\_\_\_\_  
 Tubería galvanizada: \_\_\_\_\_ Tubería de cobre: \_\_\_\_\_  
 Bomba eléctrica: \_\_\_\_\_ H. P. \_\_\_\_\_  
 Otros: \_\_\_\_\_  
 Válvula siamesa contra incendios en la Banqueta: \_\_\_\_\_  
 Red hidráulica municipal: \_\_\_\_\_ Drenaje pluvial: \_\_\_\_\_

Instalaciones eléctricas

Volts Acometida: \_\_\_\_\_  
 Tipo: Terrestre: \_\_\_\_\_ Aérea: \_\_\_\_\_  
 Especificación de Transformadores (Si existe): \_\_\_\_\_  
 Interruptor general: \_\_\_\_\_  
 Interruptor secundario: \_\_\_\_\_  
 Contactos y apagadores: \_\_\_\_\_  
 Sistema de alumbrado: \_\_\_\_\_  
 Planta de luz emergente: \_\_\_\_\_  
 Sistema de Tierra Física: \_\_\_\_\_  
 Equipo de aire lavado: \_\_\_\_\_  
 Otros: \_\_\_\_\_

Instalación de gas:

Tanque estacionario: \_\_\_\_\_ lts.;

Fecha de instalación: \_\_\_\_\_

Línea de alimentación: \_\_\_\_\_

Regulador de presión: \_\_\_\_\_

Control de flama: \_\_\_\_\_

Válvula de control: \_\_\_\_\_

Otros: \_\_\_\_\_

Áreas de almacenamiento y archivo: \_\_\_\_\_

Ubicación: \_\_\_\_\_ Tipo de material: \_\_\_\_\_

Otras instalaciones: \_\_\_\_\_ Bodega (s) o almacén (es): \_\_\_\_\_

Almacenándose: \_\_\_\_\_

Estiba adecuada: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Archivo (s) muertos (s) y \_\_\_\_\_ archivo (s) abiertos (s).

\_\_\_\_\_ Cocineta; \_\_\_\_\_ cocina, utilizando gas \_\_\_\_\_ o energía eléctrica \_\_\_\_\_

Instalaciones adecuadas para basura: \_\_\_\_\_ tipo de basura (s)

Recolectada (s) \_\_\_\_\_

Al norte: \_\_\_\_\_

Al sur: \_\_\_\_\_

Al oriente: \_\_\_\_\_

Al poniente: \_\_\_\_\_

Uso de suelo: \_\_\_\_\_

Instalaciones de seguridad y protección:

Caseta de vigilancia: \_\_\_\_\_ turnos: \_\_\_\_\_ reja de seguridad: \_\_\_\_\_

Equipo de detección: \_\_\_\_\_ Sistema de alarma automática contra robos: \_\_\_\_\_

Manual: \_\_\_\_\_ Otro: \_\_\_\_\_ Sistema de monitoreo por T.V. \_\_\_\_\_

Otro: \_\_\_\_\_

Instalaciones estratégicas

Cisternas y tinacos de gran capacidad: \_\_\_\_\_

Otros: \_\_\_\_\_

Comunicación: Teléfonos: \_\_\_\_\_ Otros: \_\_\_\_\_

Instalaciones sanitarias

\_\_\_\_\_ Baños en \_\_\_\_\_ piso

Instalaciones públicas o privadas en el entorno:

Hospitales: \_\_\_\_\_ Escuelas: \_\_\_\_\_

Oficinas: \_\_\_\_\_ Bomberos: \_\_\_\_\_

Otros: \_\_\_\_\_

Servicios viales en la zona se enumeran:

Servicios públicos urbanos: Alumbrado: \_\_\_\_\_ Red de drenaje: \_\_\_\_\_

Red de alcantarillado: \_\_\_\_\_ Otros servicios: \_\_\_\_\_

También se debe de incluir información acerca de:

Características arquitectónicas: Describir el edificio y sus instalaciones, así como capacidad de carga por m<sup>2</sup>.

Elementos estructurales: Describir cuáles son los materiales que se emplearon en su construcción y remodelación.

Acabados: Se describirá al detalle cada acabado que tenga el edificio tanto originales como remodelación.

Además si en el edificio se encuentran laboratorios o almacenes con sustancias peligrosas se deberá de describir tanto las sustancias, como su tratamiento y advertencias en caso de derrame, mezcla o cualquier eventualidad.

**TRANSITORIOS****PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación general.**SEGUNDO.-** Los presentes Términos de Referencia entrará en vigor al día siguiente de la publicación del presente aviso.**TERCERO.-** Las Unidades Hospitalarias que estén obligadas a presentar el Programa Interno de Protección Civil, contarán con un término de 120 días naturales a partir de la entrada en vigor de los presentes Términos de Referencia, para su elaboración y presentación ante la autoridad competente.

Dado en la Ciudad de México a los 27 días del mes de febrero del año 2017.

(Firma)

**Ing. Fausto Lugo García**  
**El Secretario de Protección Civil**

## SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

**AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA**, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 12 fracción I, II, IV, VI y XII, 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 15 fracción XVIII, 16 fracción IV y 23 TER de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 27, 33 y 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; 1, 7 fracción XVII, numeral 2, 26 y 119 QUINTUS del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 47, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 5 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2017; y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, corresponde a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, el despacho de las materias relativas al trabajo, previsión social y protección al empleo, específicamente tiene entre sus atribuciones la de fomentar el servicio de empleo, capacitación y adiestramiento, así como auxiliar a las autoridades federales a aumentar la cobertura y calidad de la capacitación laboral impulsando una cultura de trabajo que favorezca el respeto a los derechos y garantías sociales a favor de los trabajadores en el Distrito Federal (hoy Ciudad de México).

Que para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxilia de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, a la que corresponde planear, diseñar, coordinar, fomentar y evaluar programas de empleo, de capacitación y adiestramiento, con la intervención que corresponda a las autoridades federales; fomentar actividades de promoción y concertación que apoyen acciones relativas al empleo y la capacitación; así como promover y consolidar acciones que generen ocupación productiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 119 QUINTUS, fracción I, III y IV del Reglamento interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que para tales efectos, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, opera el **Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno hacia la Igualdad”, para el Ejercicio Fiscal 2017**, respecto del cual fueron publicadas sus Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 255, Tomo I, el 31 de enero de 2017.

Que dicho Programa tiene como objetivo general, otorgar en el corto plazo a la población desempleada y subempleada habitante de la Ciudad de México de 16 años y más, que enfrenta problemas para obtener empleo; apoyo económico y capacitación para el trabajo, acceso a proyectos de ocupación temporal en acuerdos institucionales, recursos para su movilidad o asistencia técnica y equipamiento para consolidar proyectos de autoempleo; para facilitar con ello su acceso al empleo digno.

Que durante el Ejercicio Fiscal 2017, el Programa se instrumentará bajo tres estrategias, expresadas en los Subprogramas: A) Capacitación para el Trabajo (SCAPAT), B) Fomento al Autoempleo (SFA) y C) Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML), garantizando en todo momento la equidad de género, la diversidad y la inclusión laboral, este último Subprograma, cuenta con dos modalidades: Compensación a la Ocupación Temporal (COT) y Apoyos a la Movilidad Laboral Interestatal (AMLI).

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el apartado VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN, de las Reglas de Operación correspondientes a este Programa, con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas, tengo a bien dar a conocer el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA PRIMERA CONVOCATORIA A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PROYECTOS INSTITUCIONALES DEL SUBPROGRAMA COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y LA MOVILIDAD LABORAL (SCOTML), EN LA MODALIDAD DE COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL (COT) 2017.**

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (en adelante la STyFE), a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (en adelante la DGEyFC), por conducto de la Dirección de Capacitación para el Empleo (en adelante la DCE):

## CONVOCA

A las Dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Organizaciones de la Sociedad Civil legalmente constituidas, actualmente en operación, con domicilio fiscal, social y comercial en la Ciudad de México, a participar en el proceso de selección de proyectos institucionales susceptibles de recibir apoyos del Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML), en la modalidad de Compensación a la Ocupación Temporal (COT), conforme a las siguientes:

### BASES

#### 1. DESCRIPCIÓN.

El Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML), en la modalidad de Compensación a la Ocupación Temporal (COT), apoya a población desempleada residente de la Ciudad de México, incluyendo aquellas personas solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiados que puedan demostrar que el trámite de reconocimiento se está realizando en la Ciudad de México, de 16 años y más, con interés en participar en el desarrollo de actividades de carácter temporal, en el marco de proyectos locales, delegacionales y/o regionales de carácter gubernamental, social y/o comunitario de instituciones públicas o privadas, que le permita contar con ingresos para atender sus necesidades básicas y continuar su búsqueda de empleo.

Bajo esta modalidad, se podrá otorgar apoyo económico a personas desempleadas y subempleadas, principalmente mujeres, que dedican su tiempo y esfuerzo al cuidado de sus familiares en situación de dependencia (población infantil, adulta mayor o con alguna discapacidad), en el marco de la estrategia denominada "Economía del Cuidado", para lo cual también se acordarán proyectos institucionales con dependencias públicas u organizaciones de la sociedad civil.

#### 2. TIPO Y MONTO DE LOS APOYOS.

De conformidad con lo dispuesto en el **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO AL TRABAJO DIGNO EN LA CIUDAD DE MÉXICO "TRABAJO DIGNO HACIA LA IGUALDAD", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017**, los apoyos específicos que obtendrán las personas beneficiarias del Programa bajo esta modalidad, son los siguientes:

<b>SUBPROGRAMA DE COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y LA MOVILIDAD LABORAL (SCOTML)</b>		
<b>Modalidad: Compensación a la Ocupación Temporal (COT)</b>		
<b>Tipo y Monto de los Apoyos</b>	<b>A cargo del programa</b>	<b>A cargo de la institución responsable del proyecto</b>
Apoyo económico 1/ De 1 a 2 veces el valor de la <b>Unidad de Medida y Actualización (UMA)</b> diario vigente en 2017, equivalente a \$75.49 (Setenta y cinco pesos, 49/100 M.N.), por un periodo de hasta tres meses (aplica el criterio administrativo de contabilizar 20 días por mes).	✓	
Podrá otorgarse ayuda de transporte de \$10.00 (Diez pesos, 00/100 M.N.) por día que asista al proyecto (el criterio administrativo para el cálculo es de contabilizar 20 días por mes). La entrega de este apoyo se realizará a mes vencido.	✓	
Materiales e insumos que se utilicen en el desarrollo del proyecto.		✓
Taller de apoyo a la búsqueda de empleo	✓	
Herramientas necesarias para el desempeño de las actividades asignadas para el desarrollo del proyecto.		✓
Cobertura de un seguro en caso de accidente durante el desarrollo de la actividad en la que participe y durante el periodo del proyecto de ocupación temporal.	✓	

Notas: 1/ El cálculo del monto del apoyo por persona beneficiaria y la duración del proyecto, serán determinados por la DGE CyFC, considerando la Carta de Presentación del Proyecto, así como el dictamen del Comité Interno de Evaluación.

El monto del apoyo mensual por persona beneficiaria de un proyecto de ocupación temporal, será el resultado de multiplicar de 1 a 2 veces, el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, vigente a partir del 1º de febrero de 2017, por 20 días hábiles, aplicando el criterio administrativo de contabilizar únicamente 20 días por mes.

El apoyo económico a otorgar, se determinará conforme al perfil de la persona candidata y/o a las características de las actividades a desarrollar en el proyecto de ocupación temporal, a saber:

<b>SUBPROGRAMA DE COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y LA MOVILIDAD LABORAL (SCOTML)</b>	
<b>Modalidad: Compensación a la Ocupación Temporal (COT)</b>	
<b>Escolaridad - Puesto</b>	<b>Unidad de Medida y Actualización (UMA)</b>
Nivel Básico - Operativos	1 vez la UMA, equivalente a: \$ 75.49
Nivel Bachillerato (Terminado) - Técnicos	1.5 veces la UMA, equivalente a: \$ 113.24
Nivel Licenciatura – Profesionistas (Con más del 80% de créditos)	2 veces la UMA, equivalente a: \$ 150.98

Se podrán apoyar proyectos integrados con un mínimo de 5 y un máximo de hasta 100 personas, justificando su impacto cuantitativo y cualitativo.

### **3. ACTIVIDADES LABORALES Y OCUPACIONES MATERIA DEL PROYECTO INSTITUCIONAL.**

Las actividades laborales y ocupaciones susceptibles de ser apoyadas en la modalidad de Compensación a la Ocupación Temporal (COT), pueden corresponder al ámbito administrativo, productivo, de investigación y de prestación de servicios, que contribuyan a la consecución de los objetivos y funciones de las Dependencias y Organizaciones de la Sociedad Civil participantes, siempre que no sustituyan o complementen las tareas que ya realiza el personal adscrito a las mismas.

No podrán participar los Proyectos Institucionales, cuyas actividades comprendan como actividad regular, la prestación de servicios de limpieza y/o mantenimiento de parques y jardines a cargo de las administraciones delegacionales.

En la perspectiva de promover el fomento al trabajo digno, los proyectos en mención deberán procurar la inserción en una ocupación temporal de personas y grupos vulnerables o estructuralmente excluidos del mercado laboral, con discapacidad, adultas mayores, integrantes de poblaciones callejeras, indígenas, víctimas de trata, liberados, preliberados, migrantes, repatriados, solicitante del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados reconocidos, beneficiarios de protección complementaria, madres solteras, madres jefas de familia, personas con VIH.

### **4. CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

Los criterios que deberá considerar y valorar el Comité Interno de Evaluación (en adelante el CIE), en el proceso de selección de Proyectos Institucionales susceptibles de ser apoyados en la modalidad de Compensación a la Ocupación Temporal (COT), son los siguientes: a) que los proyectos propuestos fortalezcan la adquisición, desarrollo o fortalecimiento de habilidades y competencias laborales de los candidatos aceptados; b) que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria del proyecto, mediante la atención de sus necesidades básicas, de tal forma, que exista un impacto más allá del proyecto inmediato y, c) que brinden opciones de empleabilidad formal para un porcentaje de personas participantes en el proyecto, al concluir éste.

### **5. PRESUPUESTO.**

El presupuesto total previsto para el Ejercicio Fiscal 2017, es de \$17'171,443.00 (Diecisiete millones ciento setenta y un mil cuatrocientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.), que se dividirá en porcentaje, con relación al valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.



Para esta primera Convocatoria el presupuesto previsto es de \$13'171,443.00 (Trece millones ciento setenta y un mil cuatrocientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.), el cual se distribuirá de la siguiente manera:

<b>1 vez Unidad de Medida y Actualización (UMA)</b>	<b>1.5 veces Unidad de Medida y Actualización (UMA)</b>	<b>2 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA)</b>
30%	50%	20%

## **6. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.**

### **6.1 Documentación**

Las personas titulares de las Dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México y de las Organizaciones de la Sociedad Civil, deberá suscribir la Carta Presentación del Proyecto Institucional de Ocupación Temporal (Formato COT-01, que se anexa a la presente Convocatoria), conforme a los siguientes apartados: a) Datos generales de la Dependencia u Organización y ubicación física de la sede; b) Definición del proyecto resaltando sus objetivos y los aspectos cuantitativos y cualitativos de la intervención; c) Impacto social, duración, ocupaciones temporales generadas en las que se requiere el apoyo, y d) Aportaciones de la institución.

El Proyecto Institucional podrá comprender de uno a tres meses de duración, dependiendo del presupuesto asignado y el número de proyectos presentados. En función de la contribución del proyecto al cumplimiento de los objetivos sociales del programa y la disponibilidad de recursos, el CIE determinará el periodo de duración del mismo.

Las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán contar con un espacio físico adecuado, con oficinas y/o aulas para realizar las sesiones de capacitación, y presentar igualmente la Carta de Presentación del Proyecto Institucional de Ocupación Temporal (Formato COT-01), acompañado de original y copia simple para su cotejo, de la siguiente documentación: Acta Constitutiva, Identificación Oficial vigente del representante o apoderado legal, Identificación oficial vigente de la persona responsable del proyecto y comprobante de domicilio fiscal, social o comercial en la Ciudad de México (con una antigüedad no mayor de dos meses a la fecha de la presentación).

En ambos casos, las Dependencias y Organizaciones, deberán contar con las condiciones idóneas para proporcionar a los participantes de cada proyecto, los materiales e insumos, así como las herramientas necesarias para el desempeño de las actividades laborales y ocupaciones asignadas en el desarrollo del mismo.

La documentación señalada, deberá ser entregada en las instalaciones que ocupa la DCE, adscrita a la DGECyFC de la STyFE, ubicada en la Calle de José Antonio Torres Xocongo No. 58, Piso 6, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06820, en la Ciudad de México, en un horario comprendido de las 09:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes, durante las fechas referidas en el numeral 6.3 de la presente Convocatoria.

### **6.2 Líneas Estratégicas**

Las líneas estratégicas de acción que la STyFE implementará durante el Ejercicio Fiscal 2017, se encuentran encaminadas a impulsar prioritariamente los sectores turísticos y ecoturísticos, tecnológicos, de fomento a la salud, cultural, transporte y de la economía del cuidado.

Por lo que respecta a la población beneficiaria, se dará prioridad a la inserción laboral de personas y grupos vulnerables o estructuralmente excluidos del mercado laboral, con discapacidad, adultas mayores, integrantes de poblaciones callejeras, indígenas, víctimas de trata, liberados, preliberados, migrantes, repatriados, solicitante del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados reconocidos, beneficiarios de protección complementaria, madres solteras, madres jefas de familia, personas con VIH.

Con la finalidad de apoyar a un mayor número de personas en condición de vulnerabilidad, las Dependencias y Organizaciones participantes deberán abstenerse de presentar candidatos que hayan sido beneficiarios del **Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México "Trabajo Digno hacia la Igualdad"**, en años anteriores.

### **6.3 Calendario**

El proceso de selección de los proyectos se realizará conforme al siguiente calendario:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
Presentación de Proyectos Institucionales	06 al 08 de marzo de 2017
Sesión del Comité Interno de Evaluación	17 de marzo de 2017
Información de Resultados	22 al 24 de marzo de 2017
Inicio de Operaciones	03 de abril de 2017

Previo a la presentación de los Proyectos Institucionales, la STyFE, a través de la DGECyFC, ofrecerá a las Dependencias y Organizaciones participantes, asesoría para la elaboración de la Carta Presentación del Proyecto Institucional de Ocupación Temporal (Formato COT-01) y fijará las cantidades máximas de apoyos a entregar, según sea el caso, con base en las líneas estratégicas de acción anteriormente referidas, para lo cual los interesados podrán acudir a las oficinas que ocupa la Subdirección de Servicio del Empleo (en adelante SSE), adscrita a la DCE, ubicada en la Calle de José Antonio Torres Xocongo No. 58, Piso 6, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06820, en la Ciudad de México, en un horario comprendido de las 09:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes.

#### **6.4. Integración del Comité Interno de Evaluación**

El CIE, estará integrado de la siguiente manera:

- Presidenta (persona titular de la STyFE);
- Presidente suplente (persona titular de la DGECyFC);
- Secretario Técnico (persona titular de la DCE);
- 4 Vocales (persona titular de la Subdirección de Servicio del Empleo (1), persona titular de la Coordinación de Vinculación Laboral (2), persona titular de la Coordinación de Contraloría Social (3), y persona representante de la Contraloría Interna en la STyFE (4).

El CIE, emitirá su dictamen sobre los Proyectos Institucionales de Ocupación Temporal presentados por las Dependencias y Organizaciones de la Sociedad Civil y notificará a estas su decisión por escrito, a través de la persona titular de la DGECyFC, sesionará de manera ordinaria, pero podrá celebrar sesiones extraordinarias conforme a la demanda de proyectos o la disposición presupuestal.

Las Dependencias y Organizaciones de la Sociedad Civil, cuyos Proyectos Institucionales hayan sido autorizados por el CIE, se comprometen a requisitar todos y cada uno de los formatos establecidos por la STyFE, que resulten necesarios para la operación del Programa, sin realizar modificaciones a los mismos y de acuerdo a los intereses propios de cada proyecto.

Asimismo, deberán dar prioridad a las personas que no hayan sido apoyadas en ejercicios anteriores en esta modalidad y entregar un informe final de resultados en escrito libre y con evidencia fotográfica, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de término del proyecto establecida por el CIE.

El 15% del total de apoyos otorgados bajo la modalidad de Compensación a la Ocupación Temporal (COT) o del presupuesto comprometido para este fin, se podrán destinar a Proyectos Institucionales vinculados con las actividades de la STyFE, como Dependencia responsable de la operación del Programa.

#### **6.5 Reclutamiento y selección de personas beneficiarias**

Las personas físicas interesadas en participar en el Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal y la Movilidad Laboral (SCOTML), en la modalidad de Compensación a la Ocupación Temporal (COT), conforme a los términos establecidos en la presente Convocatoria, podrán acudir a solicitar información, requisitar el Formato denominado "Registro del Solicitante", realizar la entrevista de selección correspondiente y participar en el Taller para Buscadores de Empleo y recibir la plática de Contraloría Social, en cualquiera de las 16 Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo (en adelante UDSE), así como en cualquiera de los 06 Centros de Atención a Jóvenes Buscadores de Empleo "La Comuna".

Las UDSE y Las Comunas serán las Unidades Operativas responsables del reclutamiento, selección y conformación de grupos con base en el perfil ocupacional y en los requisitos de participación.

Las Dependencias y Organizaciones podrán proponer personas candidatas que no hayan participado por más de dos ocasiones en ejercicios anteriores en esta modalidad para recibir los apoyos que comprende el Programa, en coordinación con las Unidades Operativas del Programa.

## 7. GENERALES

Los datos personales de las personas que participen en este Programa Social, serán protegidos en términos de la Ley de Protección de Datos Personales para Distrito Federal.

Además de los fines estadísticos y de integración a sistemas contables para la entrega de los apoyos, el nombre completo, lugar de residencia, integrado por unidad territorial y delegación, el sexo y la edad de las personas beneficiarias, serán dados a conocer en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, como parte del Padrón de Beneficiarios del Programa de Fomento al Trabajo Digno en la Ciudad de México “Trabajo Digno hacia la Igualdad”, que deben publicar anualmente las Dependencias responsables de operar programas sociales.

Los casos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos por la persona titular de la DGECyFC.

En términos de lo dispuesto por el Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 60 de su Reglamento, en todo medio de difusión podrá leerse la siguiente leyenda:

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

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** El presente Aviso surtirá sus efectos a partir del día de su publicación.

Ciudad de México, a 27 de febrero de 2017.

**LA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO**

(Firma)

**C. AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA**

<b>Formato COT-01</b>			
<b>SUBPROGRAMA DE COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y LA MOVILIDAD LABORAL (SCOTML)</b>			
<b>Modalidad: Compensación a la Ocupación Temporal (COT) 2017</b>			
<b>UDSE:</b>		<b>Fecha de Elaboración:</b>	

**ANEXO I. DATOS GENERALES DE LA DEPENDENCIA:**

<b>Nombre del Proyecto:</b>	
<b>Nombre de la Dependencia u Organización con quien se coordinará el Proyecto:</b>	
<b>Dirección:</b>	
<b>Teléfonos:</b>	
<b>Nombre del responsable para la coordinación del Proyecto:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Nombre del responsable operativo del Proyecto:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Correo electrónico:</b>	

**ANEXO II. UBICACIÓN FÍSICA DE LA SEDE DONDE SE DESARROLLARÁ EL PROYECTO:**

(Este cuadro deberá replicarse por cada una de las sedes donde se realice el Proyecto)

<b>Entidad Federativa:</b>		<b>Delegación:</b>		<b>Colonia:</b>	
<b>Delegación (es) de intervención del Proyecto:</b>					
<b>Colonias o Dependencias de intervención del Proyecto</b>					

**ANEXO III. DEFINICIÓN DEL PROYECTO:**

(Argumentar la importancia del proyecto, sobre la base del contexto geográfico, social y económico que se atenderá con la operación del proyecto y mencionar la contribución de los beneficiarios al proyecto)

**JUSTIFICACIÓN:**

**ANEXO IV. OBJETIVOS DEL PROYECTO:**

(Los objetivos se plantean con un verbo en infinitivo al inicio y responde a las preguntas: Qué se va a realizar, Dónde se va a realizar, Para qué se va a realizar)

**OBJETIVO GENERAL:**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

**ANEXO V. METAS:**

(Colocar los beneficios y alcances del proyecto a corto, mediano o largo plazo, para las personas beneficiarias, la Dependencia, la Organización y la comunidad)

**ANEXO VI. IMPACTO DEL PROYECTO:**

(Colocar los beneficios y alcances del proyecto a corto, mediano o largo plazo, para las personas beneficiarias, la Dependencia, la Organización y la comunidad)

**ANEXO VII. DURACIÓN DEL PROYECTO:**

(Definir las fechas de inicio y terminación del Proyecto, plasmar los días efectivos que se van a laborar)

Concepto:	Fecha		
	Día	Mes	Año
Inicio			
Término			
Días Efectivos			

**ANEXO VIII. OCUPACIÓN (ES) QUE GENERA EL PROYECTO:**

Nombre de la ocupación:	Perfil solicitado	Actividades a desempeñar	No. De Beneficiarios	Horario	
				Horas por día	Días por semana
<b>Total de ocupaciones que genera el Proyecto</b>					

**ANEXO IX. EMPLEOS QUE GENERA EL PROYECTO:**

(Mencionar el nombre de la ocupación, la cantidad de personas participantes/beneficiarios y el costo total que se requiere como apoyo al proyecto a desarrollar)

Nombre de la ocupación	Cantidad	Costo
<b>Total de empleos que genera el Proyecto:</b>		

**ANEXO X. APORTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:**

(Es la descripción de los materiales, insumos, herramientas y equipo necesarios para el desarrollo del Proyecto; así como el monto de su inversión y que deberá aportar la Dependencia u Organización promovente del Proyecto.)

Concepto	Descripción	Monto de inversión:
Materiales e insumos		
Herramientas		
Equipo		
Servicios (si fuera el caso)		
Apoyos adicionales a los beneficiarios		
Otros ¿Cuáles)		
		<b>Total</b>

**ANEXO XI. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO:**

(Definir los mecanismos que se implementarán de manera coordinada con la Dependencia u Organización promovente, señalando las actividades que realizará para dar seguimiento al avance y al cumplimiento de la ejecución del Proyecto).

- a)
- b)
- c)

**ANEXO XII. PRODUCTOS FINALES:**

(Mencionar los productos impresos que la Dependencia u Organización promovente, se compromete a entregar para demostrar las actividades que se implementaron y comprometieron en el proyecto (informe final por escrito, memoria fotográfica, video, manuales, entrevistas).

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

**ANEXO XIII. COMENTARIOS GENERALES:**

(Aportar información adicional que considere relevante para que el proyecto sea aprobado).

**ANEXO XIV. CARTA DESCRIPTIVA:**

(Describir de forma puntual las actividades a realizar durante la ejecución del Proyecto para el alcance de los objetivos fijados).

ACTIVIDADES (Deberán corresponder a cada uno de los objetivos específicos)	DESCRIPCIÓN	OBJETIVO	MATERIALES	TIEMPOS (Horas, días, semana o mes)	PRODUCTOS ESPERADOS
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**ANEXO XV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

(Desagregar las actividades a realizar, señalando los días, semana o meses en que se realizarán).

ACTIVIDADES	MES SEMANAS				MES SEMANAS				MES SEMANAS			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												

\_\_\_\_\_  
 Nombre, cargo y firma del responsable  
 del Proyecto por parte de  
 la Dependencia u Organización

\_\_\_\_\_  
 Nombre, cargo y firma del responsable  
 del Proyecto por parte de la Dirección  
 de Capacitación para el Empleo

\_\_\_\_\_

## COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

### CONSIDERANDO

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

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

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

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

Que para efectos de lograr la eficiencia gubernamental de los órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, y aprovechar las herramientas tecnológicas existentes, como lo es el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, y una vez que se ha concluido con el proceso de inscripción de veinticinco (25) actividades a cargo de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México, y se han expedido las Constancias de Inscripción de éstas, es procedente su difusión en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en términos de lo que establecen la Reglas de Operación del mismo.

Que una vez que se publiquen las actividades y sus formatos de solicitud a cargo de la Secretaría Finanzas de la Ciudad de México en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éstas surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de su aplicación en la forma y términos en que se difunden y fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y como aparecen en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:



**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER VEINTICINCO (25) ACTIVIDADES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE HAN OBTENIDO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**PRIMERO.-** Se dan a conocer las actividades denominadas “Certificación de Pagos”, “Modificación de Datos del Impuesto Predial”, “Constancias de Adeudos”, “Devolución de cantidades pagadas indebidamente y las que procedan”, “Movimientos al Padrón de Contribuyentes”, “Compensación de Saldos a Favor de los Contribuyentes”, “Constancias de Adeudos para Contribuyentes a contratarse por el Gobierno de la Ciudad de México”, “Actualización de Datos Catastrales con Base en Avalúo (SIGAPRED)”, “Actualización de Datos Catastrales (Sin avalúo)”, “Asignación de Cuenta Predial Global o Individual”, “Empadronamiento de Condominios”, “Cambio o Corrección del nombre del Propietario”, “Expedición de Certificado de Clave y Valor Catastral”, “Revisión de Datos Catastrales de Gabinete”, “Levantamiento Físico”, “Expedición de Plano: Acotado y/o Manzanero”, “Relotificación de Cuenta Predial”, “Alta, Baja o Modificación del Domicilio para Recibir Notificaciones en la Boleta Predial”, “Cambio o Corrección de Ubicación de Predio”, “Subdivisión de Cuenta Predial”, “Fusión de Cuenta Predial”, “Rectificación y/o Ratificación de Cuenta Predial”, “Modificación de Régimen de Propiedad en Condominio”, “Expedición de Copias de Documentos” y “Autorización de Pago en Parcialidades”, y los formatos de solicitud, en su caso, a cargo de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, que han obtenido la constancia de inscripción en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México.

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

**TRANSITORIOS**

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

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

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

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

(Firma)

**OLIVER CASTAÑEDA CORREA**

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

<b>ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>					
<b>No.</b>	<b>Nombre del Trámite</b>	<b>Tipo</b>	<b>Materia</b>	<b>Dependencia que Norma</b>	<b>No. de Anexo</b>
62-ME	Certificación de Pagos	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Sin Anexo
63-ME	Modificación de Datos del Impuesto Predial	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Anexo 1
64-ME	Constancias de Adeudos	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Sin Anexo
65-ME	Devolución de cantidades pagadas indebidamente y las que procedan	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Anexo 2
66-ME	Movimientos al Padrón de Contribuyentes	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Anexo 3 Anexo 4 Anexo 5 Anexo 6
67-ME	Compensación de Saldos a Favor de los Contribuyentes	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Anexo 7
68-ME	Constancias de Adeudos para Contribuyentes a contratarse por el Gobierno de la Ciudad de México	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Anexo 8
69-ME	Actualización de Datos Catastrales con Base en Avalúo (SIGAPRED)	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Sin Anexo
70-ME	Actualización de Datos Catastrales (Sin avalúo)	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Sin Anexo
71-ME	Asignación de Cuenta Predial Global o Individual	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Sin Anexo
72-ME	Empadronamiento de Condominios	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Sin Anexo
73-ME	Cambio o Corrección del nombre del Propietario	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Sin Anexo

<b>ÍNDICE TEMÁTICO POR ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>					
<b>No.</b>	<b>Nombre del Trámite</b>	<b>Tipo</b>	<b>Materia</b>	<b>Dependencia que Norma</b>	<b>No. de Anexo</b>
74-ME	Expedición de Certificado de Clave y Valor Catastral	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Sin Anexo
75-ME	Revisión de Datos Catastrales de Gabinete	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Sin Anexo
76-ME	Levantamiento Físico	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Sin Anexo
77-ME	Expedición de Plano: Acotado y/o Manzanero	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Sin Anexo
78-ME	Relotificación de Cuenta Predial	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Sin Anexo
79-ME	Alta, Baja o Modificación del Domicilio para Recibir Notificaciones en la Boleta Predial	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Sin Anexo
80-ME	Cambio o Corrección de Ubicación de Predio	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Sin Anexo
81-ME	Subdivisión de Cuenta Predial	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Sin Anexo
82-ME	Fusión de Cuenta Predial	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Sin Anexo
83-ME	Rectificación y/o Ratificación de Cuenta Predial	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Sin Anexo
84-ME	Modificación de Régimen de Propiedad en Condominio	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Sin Anexo
85-ME	Expedición de Copias de Documentos	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Sin Anexo
86-ME	Autorización de Pago en Parcialidades	Otro	Financiera y Fiscal	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Sin Anexo


**Anexo 1**

ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO CONSULTE REQUISITOS EN EL MÓDULO UNIVERSAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

TCDMX-R-02

		<b>AVISO DE MODIFICACIÓN DE DATOS AL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO PREDIAL</b>	
<b>I.- DATOS DEL CONTRIBUYENTE</b>			
Cuenta Predial		Cuenta Predial	
*REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	*HOMOCLAVE	*CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	
*NOMBRE: (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL)			*TELÉFONO Y EXTENSIÓN
*DOMICILIO (CALLE, NÚMERO O LETRA EXTERIOR E INTERIOR)			*CORREO ELECTRÓNICO
*COLONIA	*DELEGACIÓN	*CÓDIGO POSTAL	
<b>II.-UBICACIÓN DEL INMUEBLE</b>			
*CALLE Y NÚMERO O LETRA EXTERIOR E INTERIOR			
*COLONIA	*DELEGACIÓN	*CÓDIGO POSTAL	
<b>III.-DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>			
*NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S))			
*REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	*HOMOCLAVE	*DOMICILIO (CALLE, NÚMERO O LETRA EXTERIOR E INTERIOR)	
*COLONIA	*DELEGACIÓN	*CÓDIGO POSTAL	
*TELÉFONO Y EXTENSIÓN	*CORREO ELECTRÓNICO	ESCRITURA PÚBLICA (NÚMERO Y FECHA)	
CARTA PODER DE FECHA	NOMBRE Y NÚMERO DEL NOTARIO QUE EXPIDIÓ LA ESCRITURA O AUTORIDAD ANTE QUIEN SE RATIFICA LA CARTA PODER		
<b>IV.-MOVIMIENTO SOLICITADO</b>			
<input type="checkbox"/> CAMBIO DE PROPIETARIO	<input type="checkbox"/> CORRECCIÓN DE NOMBRE	<input type="checkbox"/> ALTA DE DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES
		<input type="checkbox"/> BAJA DE DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES	
<b>V.-FECHA Y FIRMA</b>			
A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 56, INCISOS a), b) Y d) DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE AVISO SON CIERTOS.			FOLIO Y SELLO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA QUE RECIBE
CIUDAD DE MÉXICO, A ____ DE ____ DE ____			
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL			

T E S O R E R I A

		<b>AVISO DE MODIFICACIÓN DE DATOS AL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO PREDIAL</b>	
<b>I.- DATOS DEL CONTRIBUYENTE</b>			
Cuenta Predial		Cuenta Predial	
*REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	*HOMOCLAVE	*CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	
*NOMBRE: (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL)			*TELÉFONO Y EXTENSIÓN
*DOMICILIO (CALLE, NÚMERO O LETRA EXTERIOR E INTERIOR)			*CORREO ELECTRÓNICO
*COLONIA	*DELEGACIÓN	*CÓDIGO POSTAL	
<b>II.-UBICACIÓN DEL INMUEBLE</b>			
*CALLE Y NÚMERO O LETRA EXTERIOR E INTERIOR			
*COLONIA	*DELEGACIÓN	*CÓDIGO POSTAL	
<b>III.-DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>			
*NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S))			
*REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	*HOMOCLAVE	*DOMICILIO (CALLE, NÚMERO O LETRA EXTERIOR E INTERIOR)	
*COLONIA	*DELEGACIÓN	*CÓDIGO POSTAL	
*TELÉFONO Y EXTENSIÓN	*CORREO ELECTRÓNICO	ESCRITURA PÚBLICA (NÚMERO Y FECHA)	
CARTA PODER DE FECHA	NOMBRE Y NÚMERO DEL NOTARIO QUE EXPIDIÓ LA ESCRITURA O AUTORIDAD ANTE QUIEN SE RATIFICA LA CARTA PODER		
<b>IV.-MOVIMIENTO SOLICITADO</b>			
<input type="checkbox"/> CAMBIO DE PROPIETARIO	<input type="checkbox"/> CORRECCIÓN DE NOMBRE	<input type="checkbox"/> ALTA DE DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES
		<input type="checkbox"/> BAJA DE DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES	
<b>V.-FECHA Y FIRMA</b>			
A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 56, INCISOS a), b) Y d) DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE AVISO SON CIERTOS.			FOLIO Y SELLO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA QUE RECIBE
CIUDAD DE MÉXICO, A ____ DE ____ DE ____			
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL			

C O N T R I B U Y E N T E

**VI.- CON ESTE AVISO SE ANEXA COPIA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, SEGÚN EL TIPO DE MOVIMIENTO SOLICITADO (FAVOR DE ESCRIBIR CON BOLÍGRAFO Y LETRA DE MOLDE)**


**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

(ESCRIBIR CON BOLÍGRAFO Y LETRA DE MOLDE)

**I.- DATOS DEL CONTRIBUYENTE**

ANOTAR LA CUENTA PREDIAL ASIGNADA POR LA TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTE AL INMUEBLE POR EL QUE SE PRESENTA ESTE AVISO; EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES INCLUYENDO LA HOMOCLAVE, TAL COMO LA EXPIDIÓ LA S.H.C.P.; LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP), TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA. EL NOMBRE DEL PROPIETARIO, INICIANDO POR EL APELLIDO PATERNO Y SEGUIDO POR EL MATERNO Y NOMBRE (S), Ó DENOMINACIÓN Ó RAZÓN SOCIAL, SI ES EL CASO. ANOTAR SU DOMICILIO FISCAL: CALLE, Y NÚMERO Ó LETRA EXTERIOR E INTERIOR (EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 21 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO), SU CORREO ELECTRÓNICO, COLONIA, DELEGACIÓN, CÓDIGO POSTAL, TELÉFONO Y EXTENSIÓN, EN SU CASO.

**II.- UBICACIÓN DEL INMUEBLE**

ANOTAR LOS DATOS DE LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE POR EL QUE SE PRESENTA ESTE AVISO: EL NOMBRE DE LA CALLE Y EL NÚMERO Ó LETRA EXTERIOR E INTERIOR, ASÍ COMO LA COLONIA, DELEGACIÓN Y CÓDIGO POSTAL.

**III.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

ANOTAR EL NOMBRE, INICIANDO POR EL APELLIDO PATERNO Y SEGUIDO POR EL MATERNO Y NOMBRE (S); EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES A TRECE POSICIONES; EL NOMBRE DE LA CALLE Y NÚMERO Ó LETRA EXTERIOR E INTERIOR, COLONIA, DELEGACIÓN, CÓDIGO POSTAL, TELÉFONO Y EXTENSIÓN, ASÍ COMO CORREO ELECTRÓNICO; EL NÚMERO Y FECHA DE LA ESCRITURA PÚBLICA Ó, DE SER EL CASO, LA FECHA DE LA CARTA PODER EN LA QUE SE LE OTORGA LA REPRESENTACIÓN; EL NOMBRE Y NÚMERO DEL NOTARIO QUE EXPIDIÓ LA ESCRITURA Ó, NOMBRE DE LA AUTORIDAD ANTE QUIEN SE RATIFICA LA CARTA PODER.

**IV.- MOVIMIENTO SOLICITADO**

CRUCE EL (LOS) RECUADRO (S) CORRESPONDIENTE (S) AL (LOS) TIPO (S) DE MOVIMIENTO (S) SOLICITADO (S).

**V. -FECHA Y FIRMA**

ANOTAR LA FECHA EN QUE PRESENTA ESTE FORMATO ANTE LA AUTORIDAD FISCAL Y LA FIRMA DEL CONTRIBUYENTE Ó DE SU REPRESENTANTE LEGAL.

**VI.- DOCUMENTACIÓN QUE ANEXA SEGÚN EL MOVIMIENTO SOLICITADO (CONSULTE REQUISITOS EN LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA)**

ACORDE A LA INFORMACIÓN QUE LE PROPORCIONE EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA SEGÚN EL MOVIMIENTO SOLICITADO, ANOTE CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE ANEXA A ESTE AVISO.

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado Sistema Integral del Impuesto Predial, el cual tiene su fundamento en los artículos 56 incisos b), y d), 102, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 133 BIS, y 430 del Código Fiscal de la Ciudad de México, cuya finalidad es fungir como interfaz de interacción con el padrón fiscal del Impuesto Predial, a través de este sistema es posible efectuar diferentes consultas referentes a los datos administrativos, catastrales y fiscales de las cuentas prediales que existen en la base de datos del padrón fiscal, asimismo mediante este sistema se efectúan tanto las altas como los movimientos a los datos administrativos y/o catastrales de las cuentas registradas en la base de datos, ya sea de forma puntual o masiva, y podrán ser transmitidos a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, para la investigación de presuntas violaciones a los Derechos Humanos; al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, para la sustanciación de recursos de revisión, revocación y denuncias; a la Auditoría Superior de la Ciudad de México, para el ejercicio de sus funciones de fiscalización, en relación a la solicitud a los Entes Públicos de la Ciudad de México para el auxilio, apoyo, colaboración e información que requiera para el ejercicio de las funciones que le son conferidas en la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México; a los Organos de Control para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; a los Organos Jurisdiccionales, para la sustanciación de los procesos Jurisdiccionales tramitados ante ellos, con la finalidad de recabar oficiosamente las pruebas rendidas ante la responsable y las actuaciones que estime necesarias; además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de Modificación de Datos Administrativos al Padrón de Contribuyentes del Impuesto Predial.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de datos personales es el Mtro. Emilio Barriga Delgado, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en Dr. Lavista No. 144, Acceso 2, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06720, de esta Ciudad.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@info.df.org.mx o www.info.df.org.mx".

## Anexo 2



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO



Área de  
**Atención  
Ciudadana**

**SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE CANTIDADES PAGADAS INDEBIDAMENTE Y LAS QUE PROCEDAN DE CONFORMIDAD CON EL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL Y DEMÁS LEYES APLICABLES**

ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA \_\_\_\_\_ REGISTRO No. \_\_\_\_\_




C. TESORERO DEL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 49 DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL SOLICITO LA DEVOLUCIÓN DE \$ _____, (CON NUMERO) _____, (CON LETRA) _____, PAGADOS INDEBIDAMENTE Y LOS QUE PROCEDAN DE CONFORMIDAD CON EL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL Y DEMÁS LEYES APLICABLES POR CONCEPTO DE _____ (PRECISAR CONCEPTOS DE QUE SE TRATE) CORRESPONDIENTE AL PERIODO _____, PARA LO CUAL, ADJUNTO LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA SEÑALADA EN EL REVERSO DE ESTA SOLICITUD.			
<b>DATOS DEL CONTRIBUYENTE</b>			
* NOMBRE, DENOMINACIÓN ó RAZÓN SOCIAL:		* R.F.C.:	* NUM. DE CUENTA, R.F.C. ó No. DE PLACA:
* CALLE:		* NUM. EXTERIOR:	* NUM. INTERIOR:
* COLONIA:	* ENTIDAD FEDERATIVA:	* CÓDIGO POSTAL:	* TELÉFONO:
* C.U.R.P.:	* NUM. FOLIO IDENTIFICACIÓN OFICIAL:	CORREO ELECTRÓNICO:	
<b>TRATÁNDOSE DE REPRESENTANTE LEGAL</b> <small>(los datos del representante Legal son obligatorios, siempre que éste se presente)</small>			
* NOMBRE:		* NUM. DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
* CALLE:		* NUM. EXTERIOR:	* NUM. INTERIOR:
* COLONIA:	* NUM. FOLIO IDENTIFICACIÓN OFICIAL:	* CÓDIGO POSTAL:	* TELÉFONO:
* DELEGACIÓN:	* ENTIDAD FEDERATIVA:		
* No. Y FECHA DE ESCRITURA CON LA QUE ACREDITA LA REPRESENTACIÓN LEGAL Y No. DEL NOTARIO PÚBLICO EN QUE EXTENDIO LA ESCRITURA, O DE LA CARTA PODER OTORGADA CONFORME AL ARTÍCULO 432 PRIMER PÁRRAFO, DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL:			
* DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN EL DISTRITO FEDERAL. CALLE:		* NUM. EXTERIOR:	* NUM. INTERIOR:
* COLONIA, BARRIO O PUEBLO:		* CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:
* DELEGACION:	* NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:		
<b>INFORMACIÓN PARA DEPÓSITO DE CUENTA BANCARIA</b>			
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 49, PRIMER PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, ES MI VOLUTAD QUE LA DEVOLUCIÓN A LA QUE TENGO DERECHO SEA DEPOSITADA EN MI CUENTA BANCARIA:			
* NOMBRE DEL BANCO		* NUMERO DE CUENTA	
		* CLAVE BANCARIA ESTANDAR (CLABE 18 POSICIONES)	
<b>REDACTE BREVEMENTE LA (S) CAUSA (S) DE SU SOLICITUD, EN EL REVERSO DE ESTE FORMATO</b>			
CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 56, INCISOS c) Y d) DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, MANIFIESTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS SON CIERTOS.			
_____		_____	
* NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL		SELLO Y FECHA DE RECIBIDO	



**Anexo 3**

ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO, LEA EL INSTRUCTIVO AL REVERSO

TCDMX-R-17

			<b>Área de Atención Ciudadana</b>	<p><b>FORMATO DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE MODIFICACIÓN DE DATOS AL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b></p> <p>Artículo 56, incisos a), b) y d) del Código Fiscal de la Ciudad de México</p>
---	---	---	---	--

**I. TIPO DE MOVIMIENTO**

<input type="checkbox"/> INSCRIPCIÓN	FECHA: ___/___/___	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE RFC	FECHA: ___/___/___
<input type="checkbox"/> REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES	FECHA: ___/___/___	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	FECHA: ___/___/___
<input type="checkbox"/> SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	FECHA: ___/___/___	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO	FECHA: ___/___/___
<input type="checkbox"/> BAJA	FECHA: ___/___/___ Día Mes Año	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE	FECHA: ___/___/___ Día Mes Año

**II. DATOS DEL CONTRIBUYENTE**

*REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	*HOMOCLAVE	*CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN		
SECTOR PRIVADO		SECTOR PÚBLICO		
<input type="checkbox"/> MATRIZ	<input type="checkbox"/> SUCURSAL	<input type="checkbox"/> CENTRAL	<input type="checkbox"/> PARAESTATAL	<input type="checkbox"/> AUTÓNOMO
<input type="checkbox"/> DESCONCENTRADO				
*NOMBRE: APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL				
*DOMICILIO FISCAL: NOMBRE DE LA CALLE			*NÚMERO O LETRA EXTERIOR E INTERIOR	
*ENTRE LA CALLE DE :		Y DE:	*COLONIA	
*DELEGACIÓN	*CÓDIGO POSTAL	*TELÉFONO	*EXTENSIÓN	*CORREO ELECTRÓNICO

**III. DATOS COMPLEMENTARIOS**

INICIO DE OPERACIONES DIA MES AÑO	INICIO DE CAUSACIÓN DIA MES AÑO	ALTA EN EL IMSS DIA MES AÑO	REGISTRO PATRONAL DEL IMSS
REGISTRO INFONAVIT	N° DE EMPLEADOS	CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA SEGÚN SU NÚMERO DE EMPLEADOS	TAMAÑO
		ACTIVIDAD	CLAVE DE ACTIVIDAD
		ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE			

**IV. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

*NOMBRE: APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)		*REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	*HOMOCLAVE
*DOMICILIO: NOMBRE DE LA CALLE		*NÚM. O LETRA EXT. E INT.	*COLONIA
*DELEGACIÓN	*CÓDIGO POSTAL	*TELÉFONO	*EXTENSIÓN
*CORREO ELECTRÓNICO			
ESCRITURA PÚBLICA (NÚMERO Y FECHA)	CARTA PODER DE FECHA	NÚMERO Y NOMBRE DEL NOTARIO QUE EXPIDIO LA ESCRITURA O AUTORIDAD ANTE QUIEN SE RATIFICA LA CARTA PODER	

**\* V. DATOS ANTERIORES QUE SE MODIFICAN**

1	NOMBRE: APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	HOMOCLAVE
2	DOMICILIO: NOMBRE DE LA CALLE		NÚMERO O LETRA EXTERIOR E INTERIOR
	COLONIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
		EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO

**VI. FECHA Y \* FIRMA**

<p>A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 56, INCISOS a), b) Y d) DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DECLARO QUE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE AVISO SON CIERTOS.</p> <p>CIUDAD DE MÉXICO, A _____ DE _____ DE _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">* FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL</p>	<p>FOLIO Y SELLO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA QUE RECIBE</p>
--	---

ORIGINAL: TESORERÍA. COPIA: CONTRIBUYENTE.



**INSTRUCTIVO DE LLENADO**  
**ESTE FORMATO SE DEBERÁ LLENAR A MÁQUINA O CON LETRA DE MOLDE EN ORIGINAL Y COPIA**

- I. TIPO DE MOVIMIENTO:  
MARCAR CON UNA "X" EL TIPO DE MOVIMIENTO QUE SOLICITA Y SEÑALE LA FECHA EN QUE SE DIÓ EL HECHO GENERADOR O LA MODIFICACIÓN.
- II. DATOS DEL CONTRIBUYENTE:  
ANOTAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES TAL Y COMO LO EXPIDIÓ LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN SU CÉDULA FISCAL; LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CUANDO SE TRATE DE PERSONA FÍSICA), SI CORRESPONDE AL SECTOR PRIVADO, MARCAR SI ES MATRIZ O SUCURSAL, O SI PERTENECE AL SECTOR PÚBLICO, MARCAR SI ES CENTRAL, PARAESTATAL AUTÓNOMO O DESCONCENTRADO; NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL; LA UBICACIÓN PRECISA DONDE SE ENCUENTRA LA EMPRESA, SU NÚMERO TELEFÓNICO, EXTENSIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO.
- III. DATOS COMPLEMENTARIOS:  
ANOTAR LA FECHA DE INICIO DE OPERACIONES; DE INICIO DE CAUSACIÓN DE ESTE IMPUESTO; Y DE SU ALTA PATRONAL EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL DEL IMSS; EL NÚMERO DE REGISTRO ASIGNADO POR EL INFONAVIT; EL NÚMERO DE EMPLEADOS EN SU NÓMINA A LA FECHA; SU CLASIFICACIÓN SEGÚN EL NÚMERO DE EMPLEADOS, MARCANDO TAMAÑO Y ACTIVIDAD DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LA TABLA DE "ESTRATIFICACIÓN POR NÚMERO DE TRABAJADORES" (\*\* NÓMINAS); LA CLAVE DE SU ACTIVIDAD PREPONDERANTE, ANOTANDO LOS NÚMEROS QUE CORRESPONDEN A LA ACTIVIDAD Y SUBACTIVIDAD, DE ACUERDO CON LA TABLA DE "CLAVE DE ACTIVIDAD" (\*\*\*) (NÓMINAS); ANOTE LA DESCRIPCIÓN DE SU ACTIVIDAD PREPONDERANTE.
- IV. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:  
ANOTAR LOS DATOS COMPLETOS DE NOMBRE, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, HOMOCÍLAVE, DOMICILIO, TELÉFONO, EXTENSIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO, TAL Y COMO SE PIDE EN EL FORMATO INCLUYENDO EL NÚMERO Y FECHA DE LA ESCRITURA O PODER NOTARIAL, O FECHA DE LA CARTA PODER CON LA QUE SE ACREDITA LA REPRESENTACIÓN LEGAL, Y EL NÚMERO Y NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO QUE LA EXPIDIÓ, O EL NOMBRE DE LA AUTORIDAD QUE RATIFICA LA CARTA PODER CONFORME AL ARTÍCULO 432, PRIMER PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- V. DATOS ANTERIORES QUE SE MODIFICAN:  
CUANDO EL AVISO SE REFIERA A CAMBIO DE RFC O DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, LLENE EL RECUADRO NÚM. 1; SI SE REFIERE A CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL RECUADRO NÚM. 2, CON LOS DATOS QUE TENÍA ANTERIORMENTE.
- VI. FECHA Y FIRMA:  
ANOTAR LA FECHA EN QUE PRESENTA ESTE FORMATO ANTE LA AUTORIDAD FISCAL Y ASENTAR LA FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL, MISMO QUE MENCIONÓ EN EL PUNTO IV VERIFIQUE QUE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA ASIENTE EL FOLIO Y SELLO DE RECIBIDO.

NOTA: LA COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL CONTRIBUYENTE EN LA QUE CONSTE SU FIRMA, DEBERÁ CONTENER LA HUELLA DACTILAR TESTADA, ES DECIR TACHARLA, PARA QUE NO SEA VISIBLE. EN CASO DE ACTUAR A TRAVÉS DE REPRESENTANTE LEGAL, CUANDO EXHIBA CARTA PODER O PODER NOTARIAL, Y SE ANEXE COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL EN LA QUE CONSTE LA FIRMA, DEBERÁ TESTAR LA HUELLA DACTILAR, ES DECIR TACHARLA, DE TAL MANERA QUE NO SEA VISIBLE.

NOTA: PARA EFECTOS DEL REGISTRO DE DATOS EN ESTE FORMATO, SE CONSIDERA GRAN EMPRESA (4) LA QUE REBASE LOS RANGOS EN CADA ACTIVIDAD.

TAMAÑO	ESTRATIFICACIÓN POR NÚMERO DE TRABAJADORES		
	1 INDUSTRIA	2 COMERCIO	3 SERVICIOS
1 MICROEMPRESA	0 A 10	0 A 10	0 A 10
2 PEQUEÑA EMPRESA	11 A 50	11 A 30	11 A 50
3 MEDIANA EMPRESA	51 A 250	31 A 100	51 A 100

*** CLAVE DE ACTIVIDAD			
ACTIVIDAD INDUSTRIAL	SUBACTIVIDAD	ACTIVIDAD COMERCIAL	SUBACTIVIDAD
1 AGRICULTURA, GANADERÍA, CAZA, SILVICULTURA Y PESCA	1. AGRICULTURA, GANADERÍA Y CAZA 2. SILVICULTURA 3. PESCA	6 COMERCIO	1. COMERCIO AL POR MAYOR 2. COMERCIO AL POR MENOR
2 MINERÍA Y EXTRACCIONES DEL PETRÓLEO	1. CARBÓN 2. PETRÓLEO Y GAS NATURAL 3. EXTRACCIÓN DE MATERIALES METÁLICOS 4. EXPLOTACIÓN DE MINERALES NO METÁLICOS	ACTIVIDAD DE SERVICIOS	
3 INDUSTRIAS MANUFACTURERAS (INCLUYE LOS ESTABLECIMIENTOS MAQUILEROS)	1. PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACOS 2. TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR E INDUSTRIA DEL CUERO 3. INDUSTRIA DE LA MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA (INCLUYE MUEBLES) 4. PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRENTAS Y EDITORIALES 5. SUSTANCIAS QUÍMICAS, PRODUCTOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO, CARBÓN, HULE Y PLÁSTICO 6. PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS, EXCEPTO LOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO Y DEL CARBÓN 7. INDUSTRIAS METÁLICAS BÁSICAS 8. PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO (INCLUYE INSTRUMENTOS QUIRÚRGICOS Y DE PRECISIÓN) 9. OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	7 TRANSPORTE Y COMUNICACIONES	1. TRANSPORTES 2. SERVICIO DE COMUNICACIONES
4 ELECTRICIDAD Y AGUA	1. ELECTRICIDAD 2. CAPTACIÓN, POTABILIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA	8 SERVICIOS FINANCIEROS, DE ADMINISTRACIÓN Y ALQUILER DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1. SERVICIOS FINANCIEROS, DE SEGUROS Y FIANZAS 2. SERVICIOS DE ALQUILER Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES 3. SERVICIOS DE ALQUILER Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES
5 CONSTRUCCIÓN	1. CONSTRUCCIÓN	9 SERVICIOS COMUNALES Y SOCIALES: HOTELES, RESTAURANTES, PROFESIONALES, TÉCNICOS Y PERSONALES (INCLUYE LOS SERVICIOS DE LA AGRICULTURA, GANADERÍA, CONSTRUCCIÓN, TRANSPORTE FINANCIEROS Y COMERCIALES	1. SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DEFENSA Y SANEAMIENTO 2. SERVICIOS EDUCATIVOS, DE INVESTIGACIÓN, MÉDICOS Y DE ASISTENCIA SOCIAL Y DE ASOCIACIONES CIVILES Y RELIGIOSAS 3. RESTAURANTES 4. SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES, RECREATIVOS Y DEPORTIVOS 5. SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS, ESPECIALIZADOS Y PERSONALES (INCLUYE LOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS) 6. SERVICIOS DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO 7. SERVICIOS RELACIONADOS CON LA AGRICULTURA, GANADERÍA, CONSTRUCCIÓN, TRANSPORTES FINANCIEROS Y COMERCIO 8. SERVICIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES 9. HOTELES

**CON ESTE AVISO DEBE ANEXAR ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, SEGÚN EL TIPO DE MOVIMIENTO DE QUE SE TRATE**

<p><b>A)- INSCRIPCIÓN:</b></p> <p>1. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</p> <p>2. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</p> <p>3. AVISO DE ALTA DEBIDAMENTE PRESENTADO ANTE EL I.M.S.S. AFIL-01 *</p> <p><b>B)- SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES:</b></p> <p>1. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</p> <p>2. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</p> <p>3. AVISO DE BAJA PATRONAL O AVISO DE BAJA DE LOS TRABAJADORES, PRESENTADO ANTE EL I.M.S.S. (OPCIONAL)</p> <p><b>C)- REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES:</b></p> <p>1. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</p> <p>2. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</p> <p>3. AVISO DE ALTA O REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES DEBIDAMENTE PRESENTADO ANTE EL I.M.S.S. *</p> <p><b>D)- BAJA:</b></p> <p>1. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</p> <p>2. AVISO DE BAJA PATRONAL O MODIFICACIÓN A SU REGISTRO, PRESENTADO ANTE EL I.M.S.S. AFIL-01 *</p>	<p>3. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</p> <p><b>EL AVISO DE BAJA SE PRESENTA SOLO POR LAS SIGUIENTES CAUSAS:</b></p> <p>PERSONA FÍSICA: POR DEFUNCIÓN.</p> <p>PERSONA MORAL: POR LIQUIDACIÓN TOTAL DEL ACTIVO, POR FUSIÓN, POR ESCISIÓN, POR LIQUIDACIÓN DE LA SUCESIÓN, POR LIQUIDACIÓN TOTAL DE LOS ACTIVOS, POR SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, POR TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE UNA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN O DE FIDUCIARIO CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL.</p> <p><b>EN CASO DE CONTRIBUYENTES QUE MANIFIESTEN YA NO CONTAR CON EMPLEADOS:</b></p> <p>1. AVISO DE CAMBIO DE SITUACIÓN FISCAL, PRESENTADO ANTE LA S.H.C.P. FORMULARIO DE REGISTRO R-2 O FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y AVISOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RU) "DISMINUCIÓN DE OBLIGACIONES" DE LA CLAVE 100 (ANTERIOR) O R-17 (ACTUAL) O ACUSE CON SELLO DIGITAL, DE ACEPTACIÓN DEL AVISO DE CAMBIO DE SITUACIÓN FISCAL AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, PRESENTADO, VÍA INTERNET, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</p> <p>2. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</p> <p><b>EN EL CASO DE CONTRIBUYENTES QUE MANIFIESTEN NUNCA HABER TENIDO EMPLEADOS:</b></p> <p>1. ESCRITO MANIFESTANDO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, NO SER SUJETO DE ESTE IMPUESTO.</p> <p>2. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</p> <p><b>E)- CAMBIO DE R.F.C.</b></p> <p>1. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</p> <p>2. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</p>	<p>3. AVISO DE SUSTITUCIÓN PATRONAL DEBIDAMENTE PRESENTADO ANTE EL I.M.S.S. AFIL-01 *</p> <p><b>F)- CAMBIO DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:</b></p> <p>1. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</p> <p>2. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</p> <p>3. AVISO DE SUSTITUCIÓN PATRONAL DEBIDAMENTE PRESENTADO ANTE EL I.M.S.S. AFIL-01 *</p> <p><b>G)- CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO:</b></p> <p>1. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</p> <p>2. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</p> <p>3. AVISO DE MODIFICACIÓN EN SU REGISTRO PATRONAL DEBIDAMENTE PRESENTADO ANTE EL I.M.S.S. O TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL ANTE EL IMSS</p> <p><b>H)- CAMBIO DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE *</b></p> <p>1. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</p> <p>2. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</p> <p>3. TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL ANTE EL IMSS</p> <p>* EN EL CASO DE QUE TENGA REGISTRADOS A LOS EMPLEADOS EN EL I.M.S.S.</p> <p>NOTA: PARA LOS INCISOS B) Y D) (CON EXCEPCIÓN DE BAJA POR DEFUNCIÓN, E) Y F), EL CONTRIBUYENTE DEBERÁ ESTAR AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.</p>
--	---	--

\*Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado Sistema del Impuesto sobre Nóminas, el cual tiene su fundamento en los artículos 56 incisos a), b), y d), 102, 156, 157, 158, 159, 430, 432 y 434 del Código Fiscal de la Ciudad de México, cuya finalidad es contar con las herramientas y elementos necesarios para administrar y controlar a los contribuyentes que son sujetos a este gravamen, y podrán ser transmitidos a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, para la investigación de presuntas violaciones a los Derechos Humanos; al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, para la sustanciación de recursos de revisión, revocación y denuncias; a la Auditoría Superior de la Ciudad de México, para el ejercicio de sus funciones de fiscalización, en relación a la solicitud a los Entes Públicos de la Ciudad de México para el auxilio, apoyo, colaboración e información que requiera para el ejercicio de las funciones que le son conferidas en la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México; a los Órganos de Control, para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; a los Órganos Jurisdiccionales, para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos, con la finalidad de recabar oficialmente las pruebas rendidas ante la responsable y las actuaciones que estime necesarias para la resolución del asunto; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a la Cláusula Séptima del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno de la Ciudad de México; al Ministerio Público, para sus funciones de investigación y persecución del delito; al Instituto Mexicano del Seguro Social, para coadyuvar en materia fiscal para el control e identificación de patrones, en cumplimiento al Convenio General de Colaboración que establece las Bases Generales para el intercambio de información en materia fiscal y administrativa, que celebran por una parte, el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaría de Finanzas; además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de Inscripción y Modificación de Datos en el Padrón del Impuesto sobre Nóminas.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.




El responsable del Sistema de datos personales es el Mtro. Alejandro Pérez Hernández, Subsecretario de Administración Tributaria y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en Dr. Lavista No. 144, Acceso 2, Planta baja, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06720, de esta Ciudad.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx\*.

**Anexo 4**

ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO, LEA EL INSTRUCTIVO AL REVERSO

TCDMX-R-17

			<p><b>Área de Atención Ciudadana</b></p> <p><b>FORMATO DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE MODIFICACIÓN DE DATOS AL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b></p> <p>Artículo 56, incisos a), b) y d) del Código Fiscal de la Ciudad de México</p>
---	---	---	---

**I. TIPO DE MOVIMIENTO**

<input type="checkbox"/> INSCRIPCIÓN	FECHA: ___/___/___	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE RFC	FECHA: ___/___/___
<input type="checkbox"/> REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES	FECHA: ___/___/___	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	FECHA: ___/___/___
<input type="checkbox"/> SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	FECHA: ___/___/___	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO	FECHA: ___/___/___
<input type="checkbox"/> BAJA	FECHA: ___/___/___		
	Día Mes Año		

**II. DATOS DEL CONTRIBUYENTE**

*REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	*HOMOCLAVE	*CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN		
SECTOR PRIVADO		SECTOR PÚBLICO		
<input type="checkbox"/> MATRIZ	<input type="checkbox"/> SUCURSAL	<input type="checkbox"/> CENTRAL	<input type="checkbox"/> PARAESTATAL	<input type="checkbox"/> AUTÓNOMO
<input type="checkbox"/> DESCONCENTRADO				
*NOMBRE: APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL				
*DOMICILIO FISCAL: NOMBRE DE LA CALLE			*NÚMERO O LETRA EXTERIOR E INTERIOR	
*ENTRE LA CALLE DE :		Y DE:	*COLONIA	
*DELEGACIÓN	*CÓDIGO POSTAL	*TELÉFONO	*EXTENSIÓN	*CORREO ELECTRÓNICO

**III. DATOS COMPLEMENTARIOS**

NOMBRE COMERCIAL			INICIO DE CAUSACIÓN		DÍA	MES	AÑO
DOMICILIO DEL INMUEBLE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO DE HOSPEDAJE: NOMBRE DE LA CALLE			NÚMERO O LETRA EXTERIOR E INTERIOR				
COLONIA	DELEGACIÓN	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	EXTENSIÓN			
<input type="checkbox"/> SUCURSAL	<input type="checkbox"/> HOTEL	<input type="checkbox"/> MOTEL	<input type="checkbox"/> HOSTAL	<input type="checkbox"/> CAMPAMENTO	CLAVE DE LA CATEGORÍA		
<input type="checkbox"/> TIEMPO COMPARTIDO	<input type="checkbox"/> DEPARTAMENTOS AMUEBLADOS	<input type="checkbox"/> PARADERO DE CASAS RODANTES	<input type="checkbox"/> OTRO	TOTAL DE HABITACIONES			<input type="text"/>
NÚMEROS DE CUENTA PREDIAL DE LOS INMUEBLES QUE FORMAN PARTE DEL SERVICIO DE HOSPEDAJE			REGISTRO PATRONAL DEL IMSS	INMUEBLE (S) ARRENDADO (S)			
				<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			

**IV. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

*NOMBRE: APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)			*REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		*HOMOCLAVE	
*DOMICILIO: NOMBRE DE LA CALLE			*NÚM. O LETRA EXT. E INT.		*COLONIA	
*DELEGACIÓN	*CÓDIGO POSTAL	*TELÉFONO	*EXTENSIÓN	*CORREO ELECTRÓNICO		
ESCRITURA PÚBLICA (NÚMERO Y FECHA)	CARTA PODER DE FECHA	NÚMERO Y NOMBRE DEL NOTARIO QUE EXPIDIO LA ESCRITURA O AUTORIDAD ANTE QUIEN SE RATIFICA LA CARTA PODER				

**\* V. DATOS ANTERIORES QUE SE MODIFICAN**

1	NOMBRE: APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL			REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		HOMOCLAVE
2	DOMICILIO: NOMBRE DE LA CALLE			NÚMERO O LETRA EXTERIOR E INTERIOR		
	COLONIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	

**VI. FECHA Y FIRMA**

<p>A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 56, INCISOS a), b) y d) DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DECLARO QUE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE AVISO SON CIERTOS.</p> <p style="text-align: center;">CIUDAD DE MÉXICO, A _____ DE _____ DE _____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">* FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL</p>	<p>FOLIO Y SELLO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA QUE RECIBE</p>
--	---

ORIGINAL: TESORERÍA. COPIA: CONTRIBUYENTE.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**  
**ESTE FORMATO SE DEBERÁ LLENAR A MÁQUINA O CON LETRA DE MOLDE EN ORIGINAL Y COPIA**

- I. **TIPO DE MOVIMIENTO:**  
MARCAR CON UNA "X" EL TIPO DE MOVIMIENTO QUE SOLICITA Y SEÑALE LA FECHA EN QUE SE DIÓ EL HECHO GENERADOR O LA MODIFICACIÓN.
- II. **DATOS DEL CONTRIBUYENTE:**  
ANOTAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES TAL Y COMO LO EXPIDIÓ LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN SU CÉDULA FISCAL; LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CUANDO SE TRATE DE PERSONA FÍSICA); SI CORRESPONDE AL SECTOR PRIVADO, MARCAR SI ES MATRIZ O SUCURSAL, O SI PERTENECE AL SECTOR PÚBLICO, MARCAR SI ES CENTRAL, PARAESTATAL AUTÓNOMO O DESCONCENTRADO; NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL; LA UBICACIÓN PRECISA DONDE SE ENCUENTRA LA EMPRESA, SU NÚMERO TELEFÓNICO, EXTENSIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO.
- III. **DATOS COMPLEMENTARIOS:**  
ANOTAR EL NOMBRE COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO EN EL QUE SE PRESTA EL SERVICIO DE HOSPEDAJE; LA FECHA DE INICIO DE CAUSACIÓN DE ESTE IMPUESTO; LA UBICACIÓN PRECISA DEL ESTABLECIMIENTO; SU NÚMERO TELEFÓNICO Y, EN SU CASO, LA EXTENSIÓN; ASIMISMO, CUANDO SE TRATE DEL PRIMER ESTABLECIMIENTO SE ANOTARÁ 001, EN EL CASO DE QUE TENGA VARIOS ESTABLECIMIENTOS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE HOSPEDAJE Y QUE TRIBUTAN CON EL MISMO R.F.C. DEBE ANOTAR EL NÚMERO DE LAS SUCURSALES SIGUIENTES CON LOS DÍGITOS 002, 003, 004, ETC. EMPEZANDO POR EL MÁS ANTIGUO, DE ACUERDO A LA FECHA DE INICIO DE OPERACIONES; MARCAR CON UNA "X" EL TIPO DE HOSPEDAJE QUE SE BRINDA; LA CLAVE DE CATEGORÍA DEL SERVICIO, SEGÚN LA TABLA DE "CLAVE-CATEGORÍA" (\*\*\*\* HOSPEDAJE); EL TOTAL DE HABITACIONES EN LOS CASOS DE HOTEL, MOTEL, HOSTAL, TIEMPO COMPARTIDO Y DEPARTAMENTOS AMUEBLADOS O EL TOTAL DE ESPACIOS CON EL QUE CUENTE EN EL CASO DE PARADEROS DE CASAS RODANTES Y CAMPAMENTO; LOS NÚMEROS DE CUENTA DEL IMPUESTO PREDIAL DEL (DE LOS) INMUEBLE (S); SU NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL EN EL IMSS; MARCAR SI EL (LOS) INMUEBLE (S) ES (SON) ARRENDADO (S).
- IV. **DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:**  
ANOTAR LOS DATOS COMPLETOS DE NOMBRE, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, HOMOCLAVE, DOMICILIO, TELÉFONO, EXTENSIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO, TAL Y COMO SE PIDE EN EL FORMATO INCLUYENDO EL NÚMERO Y FECHA DE LA ESCRITURA O PODER NOTARIAL, O FECHA DE LA CARTA PODER CON LA QUE SE ACREDITA LA REPRESENTACIÓN LEGAL Y EL NÚMERO Y NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO QUE LA EXPIDIÓ, O EL NOMBRE DE LA AUTORIDAD QUE RATIFICA LA CARTA PODER CONFORME AL ARTÍCULO 432, PRIMER PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- V. **DATOS ANTERIORES QUE SE MODIFICAN:**  
CUANDO EL AVISO SE REFIERA A CAMBIO DE RFC O DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, LLENE EL RECUADRO NÚM. 1; SI SE REFIERE A CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL RECUADRO NÚM. 2, CON LOS DATOS QUE TENÍA ANTERIORMENTE.
- VI. **FECHA Y FIRMA:**  
ANOTAR LA FECHA EN QUE PRESENTA ESTE FORMATO ANTE LA AUTORIDAD FISCAL Y ASENTAR LA FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL, MISMO QUE MENCIONÓ EN EL PUNTO IV VERIFIQUE QUE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA ASIENTE EL FOLIO Y SELLO DE RECIBIDO.

NOTA: LA COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL CONTRIBUYENTE EN LA QUE CONSTE SU FIRMA, DEBERÁ CONTENER LA HUELLA DACTILAR TESTADA, ES DECIR TACHARLA, PARA QUE NO SEA VISIBLE. EN CASO DE ACTUAR A TRAVÉS DE REPRESENTANTE LEGAL, CUANDO EXHIBA CARTA PODER O PODER NOTARIAL, Y SE ANEXE COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL EN LA QUE CONSTE LA FIRMA, DEBERÁ TESTAR LA HUELLA DACTILAR, ES DECIR TACHARLA, DE TAL MANERA QUE NO SEA VISIBLE.

CLAVE-CATEGORÍA			
CLAVE	CATEGORÍA	CLAVE	CATEGORÍA
A	UNA ESTRELLA	E	CINCO ESTRELLAS
B	DOS ESTRELLAS	GT	GRAN TURISMO
C	TRES ESTRELLAS	CE	CLASE ESPECIAL
D	CUATRO ESTRELLAS	SC	SIN CLASIFICAR

**CON ESTE AVISO DEBE ANEXAR ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, SEGÚN EL TIPO DE MOVIMIENTO DE QUE SE TRATE**

<p><b>A).- INSCRIPCIÓN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</li> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> <li>AVISO DE ALTA DEBIDAMENTE PRESENTADO ANTE EL I.M.S.S., AFIL-01*</li> <li>BOLETA PREDIAL, O EN SU CASO, CONTRATO DE ARRENDAMIENTO RELATIVO AL INMUEBLE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO DE HOSPEDAJE.</li> </ol> <p><b>B).- SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</li> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> </ol> <p><b>C).- REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</li> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> <li>AVISO DE ALTA O REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES DEBIDAMENTE PRESENTADO ANTE EL I.M.S.S.*</li> </ol> <p><b>D).- BAJA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> </ol> <p><b>E).- CAMBIO DE R.F.C</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</li> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> </ol> <p><b>F).- CAMBIO DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</li> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> </ol> <p><b>G).- CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</li> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> </ol> <p align="center">* EN EL CASO DE QUE TENGA REGISTRADOS A LOS EMPLEADOS EN EL I.M.S.S.</p> <p align="center">NOTA: PARA LOS INCISOS B) Y D) AL G), EL CONTRIBUYENTE DEBERÁ ESTAR AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.</p>
---	--

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado Sistema del Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje, el cual tiene su fundamento en los artículos 56 incisos a), b), y d), 102, 162, 163, 164 y 430 del Código Fiscal de la Ciudad de México, cuya finalidad es contar con las herramientas y elementos necesarios para administrar y controlar a los contribuyentes que son sujetos a este gravamen y podrán ser transmitidos, a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, para la investigación de presuntas violaciones a los Derechos Humanos; al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, para la sustanciación de recursos de revisión, revocación y denuncias; a la Auditoría Superior de la Ciudad de México, para el ejercicio de sus funciones de fiscalización, en relación a la solicitud a los Entes Públicos de la Ciudad de México para el auxilio, apoyo, colaboración e información que requiera para el ejercicio de las funciones que le son conferidas en la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México; a los Organos de Control, para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; a los Organos Jurisdiccionales, para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos, con la finalidad de recabar oficiosamente las pruebas rendidas ante la responsable y las actuaciones que estime necesarias para la resolución del asunto; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a la cláusula séptima del Convenio de Colaboración Administrativa en materia fiscal federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno de la Ciudad de México; al Ministerio Público, para sus funciones de investigación y persecución del delito; al Instituto Mexicano del Seguro Social, para coadyuvar en materia fiscal para el control e identificación de patrones, en cumplimiento al Convenio General de Colaboración que establece las Bases Generales para el intercambio de información en materia fiscal y administrativa, que celebran por una parte, el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaría de Finanzas; además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de Inscripción y Modificación de Datos en el Padrón del Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.




El responsable del Sistema de datos personales es el Mtro. Alejandro Pérez Hernández, Subsecretario de Administración Tributaria, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en Dr. Lavista No. 144, Acceso 2, Planta baja, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06720, de esta Ciudad.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx".

**Anexo 5**

ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO, LEA EL INSTRUCTIVO AL REVERSO

TCDMX-R-17

			<p><b>Área de Atención Ciudadana</b></p> <p><b>FORMATO DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE MODIFICACIÓN DE DATOS AL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO SOBRE LOTERÍAS, RIFAS, SORTEOS Y CONCURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b></p> <p>Artículo 56, incisos a), b) y d) del Código Fiscal de la Ciudad de México</p>
---	---	---	--

**I. TIPO DE MOVIMIENTO**

<input type="checkbox"/> INSCRIPCIÓN	FECHA: ___/___/___	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE RFC	FECHA: ___/___/___
<input type="checkbox"/> REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES	FECHA: ___/___/___	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	FECHA: ___/___/___
<input type="checkbox"/> SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	FECHA: ___/___/___	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO	FECHA: ___/___/___
<input type="checkbox"/> BAJA	FECHA: ___/___/___ Día Mes Año		

**II. DATOS DEL CONTRIBUYENTE**

*REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	*HOMOCLAVE	*CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN		
SECTOR PRIVADO		SECTOR PÚBLICO		
<input type="checkbox"/> MATRIZ	<input type="checkbox"/> SUCURSAL	<input type="checkbox"/> CENTRAL	<input type="checkbox"/> PARAESTATAL	<input type="checkbox"/> AUTÓNOMO
<input type="checkbox"/> DESCONCENTRADO				
*NOMBRE: APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL				
*DOMICILIO FISCAL: NOMBRE DE LA CALLE			*NÚMERO O LETRA EXTERIOR E INTERIOR	
*ENTRE LA CALLE DE :		Y DE:	*COLONIA	
*DELEGACIÓN	*CÓDIGO POSTAL	*TELÉFONO	*EXTENSIÓN	*CORREO ELECTRÓNICO

**III. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

*NOMBRE: APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)			*REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	*HOMOCLAVE
*DOMICILIO: NOMBRE DE LA CALLE		*NÚM. O LETRA EXT. E INT.	*COLONIA	
*DELEGACIÓN	*CÓDIGO POSTAL	*TELÉFONO	*EXTENSIÓN	*CORREO ELECTRÓNICO
ESCRITURA PÚBLICA (NÚMERO Y FECHA)	CARTA PODER DE FECHA	NÚMERO Y NOMBRE DEL NOTARIO QUE EXPIDIO LA ESCRITURA O AUTORIDAD ANTE QUIEN SE RATIFICA LA CARTA PODER		

**\* IV. DATOS ANTERIORES QUE SE MODIFICAN**

1	NOMBRE: APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	HOMOCLAVE
	DOMICILIO: NOMBRE DE LA CALLE		NÚMERO O LETRA EXTERIOR E INTERIOR	
2	COLONIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	EXTENSIÓN
	CORREO ELECTRÓNICO			

**V. FECHA Y \*FIRMA**

<p>A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 56, INCISOS a), b) Y d) DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DECLARO QUE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE AVISO SON CIERTOS.</p> <p>CIUDAD DE MÉXICO, A _____ DE _____ DE _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">* FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL</p>	<p>FOLIO Y SELLO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA QUE RECIBE</p>
--	---

ORIGINAL: TESORERÍA. COPIA: CONTRIBUYENTE.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**  
**ESTE FORMATO SE DEBERÁ LLENAR A MÁQUINA O CON LETRA DE MOLDE EN ORIGINAL Y COPIA**

- I. TIPO DE MOVIMIENTO:**  
 MARCAR CON UNA "X" EL TIPO DE MOVIMIENTO QUE SOLICITA Y SEÑALE LA FECHA EN QUE SE DIÓ EL HECHO GENERADOR O LA MODIFICACIÓN.
- II. DATOS DEL CONTRIBUYENTE:**  
 ANOTAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES TAL Y COMO LO EXPIDIÓ LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN SU CÉDULA FISCAL; LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CUANDO SE TRATE DE PERSONA FÍSICA); SI CORRESPONDE AL SECTOR PRIVADO, MARCAR SI ES MATRIZ O SUCURSAL, O SI PERTENECE AL SECTOR PÚBLICO, MARCAR SI ES CENTRAL, PARAESTATAL, AUTÓNOMO O DESCONCENTRADO; NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL; LA UBICACIÓN PRECISA DONDE SE ENCUENTRA LA EMPRESA, SU NÚMERO TELEFÓNICO, EXTENSIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO.
- III. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:**  
 ANOTAR LOS DATOS COMPLETOS DE NOMBRE, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, HOMOCLOVE, DOMICILIO, TELÉFONO, EXTENSIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO, TAL Y COMO SE PIDE EN EL FORMATO, INCLUYENDO EL NÚMERO Y FECHA DE LA ESCRITURA O PODER NOTARIAL, O FECHA DE LA CARTA PODER CON LA QUE SE ACREDITA LA REPRESENTACIÓN LEGAL Y EL NÚMERO Y NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO QUE LA EXPIDIÓ, O EL NOMBRE DE LA AUTORIDAD QUE RATIFICA LA CARTA PODER CONFORME AL ARTÍCULO 432, PRIMER PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- IV. DATOS ANTERIORES QUE SE MODIFICAN:**  
 CUANDO EL AVISO SE REFIERA A CAMBIO DE RFC O DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, LLENE EL RECUADRO NÚM. 1; SI SE REFIERE A CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL RECUADRO NÚM. 2, CON LOS DATOS QUE TENÍA ANTERIORMENTE.
- V. FECHA Y FIRMA:**  
 ANOTAR LA FECHA EN QUE PRESENTA ESTE FORMATO ANTE LA AUTORIDAD FISCAL Y ASENTAR LA FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL, MISMO QUE MENCIONÓ EN EL PUNTO III. VERIFIQUE QUE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA ASIENTE EL FOLIO Y SELLO DE RECIBIDO.

**NOTA:** LA COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL CONTRIBUYENTE EN LA QUE CONSTE SU FIRMA, DEBERÁ CONTENER LA HUELLA DACTILAR TESTADA, ES DECIR TACHARLA, PARA QUE NO SEA VISIBLE. EN CASO DE ACTUAR A TRAVÉS DE REPRESENTANTE LEGAL, CUANDO EXHIBA CARTA PODER O PODER NOTARIAL, Y SE ANEXE COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL EN LA QUE CONSTE LA FIRMA, DEBERÁ TESTAR LA HUELLA DACTILAR, ES DECIR TACHARLA, DE TAL MANERA QUE NO SEA VISIBLE.

**CON ESTE AVISO DEBE ANEXAR ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, SEGÚN EL TIPO DE MOVIMIENTO DE QUE SE TRATE**

<p><b>A).- INSCRIPCIÓN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</li> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> </ol> <p><b>B).- SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</li> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> </ol> <p><b>C).- REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</li> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> </ol> <p><b>D).- BAJA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</li> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> </ol> <p><b>EL AVISO DE BAJA SE PRESENTA SOLO POR LAS SIGUIENTES CAUSAS:</b></p> <p>PERSONA FÍSICA: POR DEFUNCIÓN.</p>	<p>PERSONA MORAL: POR LIQUIDACIÓN TOTAL DEL ACTIVO, POR FUSIÓN, POR ESCISIÓN, POR LIQUIDACIÓN DE LA SUCESIÓN, POR LIQUIDACIÓN TOTAL DE ACTIVOS, POR CAMBIO DE RESIDENCIA FUERA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE UNA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN O DE FIDEICOMISO CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL.</p> <p><b>E).- CAMBIO DE R.F.C.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</li> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> </ol> <p><b>F).- CAMBIO DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</li> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> </ol> <p><b>G).- CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</li> <li>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</li> </ol> <p><b>NOTA:</b> PARA LOS INCISOS B) Y D) AL G), EL CONTRIBUYENTE DEBERÁ ESTAR AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.</p>
---	---

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado Padrón del Impuesto sobre Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos, el cual tiene su fundamento en los artículos 56 incisos a), b) y d), 102, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155 y 430 del Código Fiscal de la Ciudad de México, cuya finalidad es la administración y control de los contribuyentes sujetos a este impuesto y podrán ser transmitidos a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, para la investigación de presuntas violaciones a los Derechos Humanos; al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, para la sustanciación de recursos de revisión, revocación y denuncias; a la Auditoría Superior de la Ciudad de México, para el ejercicio de sus funciones de fiscalización, en relación a la solicitud a los Entes Públicos de la Ciudad de México para el auxilio, apoyo, colaboración e información que requiera para el ejercicio de las funciones que le son conferidas en la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México; a los Órganos de Control, para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; a los Órganos Jurisdiccionales, para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos, con la finalidad de recabar oficiosamente las pruebas rendidas ante la responsable y las actuaciones que estime necesarias para la resolución del asunto; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a la Cláusula Séptima del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el de la Ciudad de México; al Ministerio Público, para sus funciones de investigación y persecución del delito; al Instituto Mexicano del Seguro Social, para coadyuvar en materia fiscal para el control e identificación de patrones, en cumplimiento al Convenio General de Colaboración que establece las Bases Generales para el intercambio de información en materia fiscal y administrativa, que celebran por una parte, el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaría de Finanzas; además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de Inscripción y Modificación de Datos en el Padrón del Impuesto sobre Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.




El responsable del Sistema de datos personales es el Mtro. Alejandro Pérez Hernández, Subtesorero de Administración Tributaria y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en Dr. Lavista No. 144, Acceso 2, Planta baja, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06720, de esta Ciudad.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: [datos.personales@infodf.org.mx](mailto:datos.personales@infodf.org.mx) o [www.infodf.org.mx](http://www.infodf.org.mx)".

**Anexo 6**

ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO, LEA EL INSTRUCTIVO AL REVERSO

TCDMX-R-17

			<p><b>Área de Atención Ciudadana</b></p> <p><b>FORMATO DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE MODIFICACIÓN DE DATOS AL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO SOBRE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b></p> <p>Artículo 56, incisos a), b) y d) del Código Fiscal de la Ciudad de México</p>
---	---	---	---

**I. TIPO DE MOVIMIENTO**

<input type="checkbox"/> INSCRIPCIÓN	FECHA: ___/___/___	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE RFC	FECHA: ___/___/___
<input type="checkbox"/> REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES	FECHA: ___/___/___	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	FECHA: ___/___/___
<input type="checkbox"/> SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	FECHA: ___/___/___	<input type="checkbox"/> CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO	FECHA: ___/___/___
<input type="checkbox"/> BAJA	FECHA: ___/___/___		
Día Mes Año			

**II. DATOS DEL CONTRIBUYENTE**

*REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	*HOMOCLAVE	*CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN		
SECTOR PRIVADO		SECTOR PÚBLICO		
<input type="checkbox"/> MATRIZ	<input type="checkbox"/> SUCURSAL	<input type="checkbox"/> CENTRAL	<input type="checkbox"/> PARAESTATAL	<input type="checkbox"/> AUTÓNOMO
<input type="checkbox"/> DESCONCENTRADO				
*NOMBRE: APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL				
*DOMICILIO FISCAL: NOMBRE DE LA CALLE			*NÚMERO O LETRA EXTERIOR E INTERIOR	
*ENTRE LA CALLE DE :		Y DE:	*COLONIA	
*DELEGACIÓN	*CÓDIGO POSTAL	*TELÉFONO	*EXTENSIÓN	*CORREO ELECTRÓNICO

**III. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

*NOMBRE: APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)		*REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	*HOMOCLAVE
*DOMICILIO: NOMBRE DE LA CALLE		*NÚM. O LETRA EXT. E INT.	*COLONIA
*DELEGACIÓN	*CÓDIGO POSTAL	*TELÉFONO	*CORREO ELECTRÓNICO
*EXTENSIÓN	*NÚMERO Y NOMBRE DEL NOTARIO QUE EXPIDIO LA ESCRITURA O AUTORIDAD ANTE QUIEN SE RATIFICA LA CARTA PODER		
ESCRITURA PÚBLICA (NÚMERO Y FECHA)	CARTA PODER DE FECHA		

**\* IV. DATOS ANTERIORES QUE SE MODIFICAN**

1	NOMBRE: APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	HOMOCLAVE
2	DOMICILIO: NOMBRE DE LA CALLE		NÚMERO O LETRA EXTERIOR E INTERIOR	
	COLONIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
			EXTENSIÓN	

**V. FECHA Y \* FIRMA**

A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 56, INCISOS a), b) Y d) DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DECLARO QUE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE AVISO SON CIERTOS.	FOLIO Y SELLO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA QUE RECIBE
CIUDAD DE MÉXICO, A _____ DE _____ DE _____	
_____ * FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

ORIGINAL: TESORERÍA. COPIA: CONTRIBUYENTE.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**  
**ESTE FORMATO SE DEBERÁ LLENAR A MÁQUINA O CON LETRA DE MOLDE EN ORIGINAL Y COPIA**

- I. TIPO DE MOVIMIENTO:**  
MARCAR CON UNA "X" EL TIPO DE MOVIMIENTO QUE SOLICITA Y SEÑALE LA FECHA EN QUE SE DIÓ EL HECHO GENERADOR O LA MODIFICACIÓN.
- II. DATOS DEL CONTRIBUYENTE:**  
ANOTAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES TAL Y COMO LO EXPIDIÓ LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN SU CÉDULA FISCAL; LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CUANDO SE TRATE DE PERSONA FÍSICA); SI CORRESPONDE AL SECTOR PRIVADO, MARCAR SI ES MATRIZ O SUCURSAL, O SI PERTENECE AL SECTOR PÚBLICO, MARCAR SI ES CENTRAL, PARAESTATAL, AUTÓNOMO O DESCONCENTRADO; NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL; LA UBICACIÓN PRECISA DONDE SE ENCUENTRA LA EMPRESA, SU NÚMERO TELEFÓNICO, EXTENSIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO.
- III. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:**  
ANOTAR LOS DATOS COMPLETOS DE NOMBRE, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, HOMOCLOVE, DOMICILIO, TELÉFONO, EXTENSIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO, TAL Y COMO SE PIDE EN EL FORMATO, INCLUYENDO EL NÚMERO Y FECHA DE LA ESCRITURA O PODER NOTARIAL, O FECHA DE LA CARTA PODER CON LA QUE SE ACREDITA LA REPRESENTACIÓN LEGAL Y EL NÚMERO Y NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO QUE LA EXPIDIÓ, O EL NOMBRE DE LA AUTORIDAD QUE RATIFICA LA CARTA PODER CONFORME AL ARTÍCULO 432, PRIMER PÁRRAFO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- IV. DATOS ANTERIORES QUE SE MODIFICAN:**  
CUANDO EL AVISO SE REFIERA A CAMBIO DE RFC O DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, LLENE EL RECUADRO NÚM. 1; SI SE REFIERE A CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL RECUADRO NÚM. 2, CON LOS DATOS QUE TENÍA ANTERIORMENTE.
- V. FECHA Y FIRMA:**  
ANOTAR LA FECHA EN QUE PRESENTA ESTE FORMATO ANTE LA AUTORIDAD FISCAL Y ASENTAR LA FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL, MISMO QUE MENCIONÓ EN EL PUNTO III. VERIFIQUE QUE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA ASIENTE EL FOLIO Y SELLO DE RECIBIDO.

**NOTA:** LA COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL CONTRIBUYENTE EN LA QUE CONSTE SU FIRMA, DEBERÁ CONTENER LA HUELLA DACTILAR TESTADA, ES DECIR TACHARLA, PARA QUE NO SEA VISIBLE. EN CASO DE ACTUAR A TRAVÉS DE REPRESENTANTE LEGAL, CUANDO EXHIBA CARTA PODER O PODER NOTARIAL, Y SE ANEXE COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL EN LA QUE CONSTE LA FIRMA, DEBERÁ TESTAR LA HUELLA DACTILAR, ES DECIR TACHARLA, DE TAL MANERA QUE NO SEA VISIBLE.

**CON ESTE AVISO DEBE ANEXAR ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, SEGÚN EL TIPO DE MOVIMIENTO DE QUE SE TRATE**

<p><b>A).- INSCRIPCIÓN:</b></p> <p>1. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</p> <p>2. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</p> <p><b>B).- SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES:</b></p> <p>1. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</p> <p>2. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</p> <p><b>C).- REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES:</b></p> <p>1. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</p> <p>2. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</p> <p><b>D).- BAJA:</b></p> <p>1. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</p> <p>2. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</p>	<p><b>E).- CAMBIO DE R.F.C.</b></p> <p>1. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</p> <p>2. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</p> <p><b>F).- CAMBIO DE NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:</b></p> <p>1. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</p> <p>2. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</p> <p><b>G).- CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO:</b></p> <p>1. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. O ACUSE DE RECIBO CON SELLO DIGITAL VÍA INTERNET, DONDE APAREZCA SU ÚLTIMO MOVIMIENTO, O CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.</p> <p>2. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL R.F.C.</p> <p><b>NOTA:</b> PARA LOS INCISOS B) Y D) AL G), EL CONTRIBUYENTE DEBERÁ ESTAR AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.</p>
--	---

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado Sistema de Control del Impuesto sobre Espectáculos Públicos, el cual tiene su fundamento en los artículos 56 incisos a), b) y d), 102, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144 y 430 del Código Fiscal de la Ciudad de México, cuya finalidad es contar con las herramientas y elementos necesarios para administrar y controlar a los contribuyentes que son sujetos a este gravamen y podrán ser transmitidos a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, para la investigación de presuntas violaciones a los Derechos Humanos; al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, para la sustanciación de recursos de revisión, revocación y denuncias; a la Auditoría Superior de la Ciudad de México, para el ejercicio de sus funciones de fiscalización, en relación a la solicitud a los Entes Públicos de la Ciudad de México para el auxilio, apoyo, colaboración e información que requiera para el ejercicio de las funciones que le son conferidas en la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México; a los Órganos de Control, para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; a los Órganos Jurisdiccionales, para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos, con la finalidad de recabar oficiosamente las pruebas rendidas ante la responsable y las actuaciones que estime necesarias para la resolución del asunto; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a la Cláusula Séptima del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno de la Ciudad de México; al Ministerio Público, para sus funciones de investigación y persecución del delito; al Instituto Mexicano del Seguro Social, para coadyuvar en materia fiscal para el control e identificación de patrones, en cumplimiento al Convenio General de Colaboración que establece las Bases Generales para el intercambio de información en materia fiscal y administrativa, que celebran por una parte, el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaría de Finanzas; además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de Inscripción y Modificación de Datos en el Padrón del Impuesto sobre Espectáculos Públicos.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de datos personales es el Mtro. Alejandro Pérez Hernández, Subtesorero de Administración Tributaria, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en Dr. Lavista No. 144, Acceso 2, Planta baja, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06720, de esta Ciudad.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx".

## Anexo 7

**AVISO DE COMPENSACIÓN**
**ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA** \_\_\_\_\_ **REGISTRO No.** \_\_\_\_\_

C. TESORERO DEL DISTRITO FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 51 DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, INFORMO A USTED QUE HE OPTADO POR COMPENSAR EL SALDO QUE TENGO A MI FAVOR QUE DERIVA DEL CONCEPTO Y DECLARACIÓN QUE INDICO A CONTINUACIÓN, CONTRA EL ADEUDO QUE TENGO A MI CARGO, PROVENIENTE DEL CONCEPTO QUE ASÍ MISMO PRECISO, PARA LO CUAL ANEXO LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA QUE SE SEÑALA:

DATOS DEL CONTRIBUYENTE			
*NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:		*No. DE CUENTA, R.F.C. O PLACA	
*CALLE:		*No. EXT.	*No. INT.
*COLONIA:		*C.P.	TELÉFONO LOCAL:
*LOCALIDAD:	*DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	*ENTIDAD FEDERATIVA:	
CORREO ELECTRÓNICO:			
TRATÁNDOSE DE VEHÍCULOS			
*MODELO:	*MARCA:	*LINEA O SUBMARCA:	
*No. DE SERIE:	*No. DE MOTOR:	*No. DE CILINDROS:	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL <small>(los datos del representante legal son obligatorios siempre que este se presente)</small>			
*NOMBRE:		*NUM. DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
*CALLE:		*NÚM. EXTERIOR:	*NÚM. INTERIOR:
*COLONIA:	*LOCALIDAD:	*CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO LOCAL:
*DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	*ENTIDAD FEDERATIVA:		
*No. Y FECHA DE ESCRITURA CON LA QUE ACREDITA LA REPRESENTACIÓN LEGAL Y No. DEL NOTARIO PÚBLICO QUE EXTENDIÓ LA ESCRITURA, O DE LA CARTA PODER EXTENDIDA CONFORME AL ART. 432 PRIMER PÁRRAFO, DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL:			
*DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN EL DISTRITO FEDERAL. CALLE:		*NÚM. EXTERIOR:	*NÚM. INTERIOR:
*COLONIA, BARRIO O PUEBLO:		*CÓDIGO POSTAL:	*TELÉFONO:
*DELEGACIÓN:	*NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:		
*REDACTE BREVEMENTE LA (S) CAUSA (S) DE SU AVISO Y PRECISE ANEXOS QUE ACOMPAÑAN A ESTE FORMATO			
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			

ORIGINAL TESORERÍA      COPIA CONTRIBUYENTE.



DATOS DE LA (S) DECLARACIÓN (ES) ORIGINAL (ES) DE LA (S) QUE SURGE EL SALDO A FAVOR Y QUE SE ANEXA (N) A ESTE AVISO.	
*CONCEPTO	*PERIODO (S) (DETALLAR)
*FECHA DE PRESENTACIÓN (ES)	*TIPO (S) DE DECLARACIÓN (ES) (DETALLAR)
*INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA: (SI EL SALDO SURGE DE RESOLUCIÓN O SENTENCIA FAVORABLE AL CONTRIBUYENTE, ANOTAR FECHA DE LA RESOLUCIÓN O SENTENCIA, NÚMERO DE EXPEDIENTE, Y LA AUTORIDAD QUE DICTO LA SENTENCIA O RESOLUCIÓN, CUYA COPIA SE ADJUNTA):	*IMPORTE TOTAL PAGADO: \$ _____ *IMPORTE DEL SALDO A FAVOR: \$ _____  (SE ADJUNTAN ORIGINAL Y COPIA DE LA (S) DECLARACIÓN (ES) COMPLEMENTARIA (S) EN LA (S) QUE SE DETERMINA ESTE SALDO A FAVOR)

DATOS DE LA (S) DECLARACIÓN (ES) A CARGO QUE SE COMPENSA (N) CON EL SALDO A FAVOR Y QUE SE ADJUNTA (N) A ESTE AVISO.	
*CONCEPTO:	*PERIODO (S)
CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 51 Y 56, INCISO d) DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, MANIFIESTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS SON CIERTOS.	*IMPORTE (S) A CARGO: *MENOS: SALDO A FAVOR:  *DIFERENCIA:  *A FAVOR POR COMPENSAR:  *A CARGO A PAGAR:
_____ *NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

- ESTE AVISO DEBERA SER LLENADO A MÁQUINA O CON LETRA DE MOLDE.
- EL CONTRIBUYENTE DEBERÁ ANOTAR EL NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA QUE LE CORRESPONDA DE ACUERDO A SU DOMICILIO FISCAL, ASÍ COMO NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, SEGÚN SE TRATE DE PERSONA FÍSICA O MORAL, NÚMERO DE CUENTA O R.F.C., O PLACA Y LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.
- EN CASO DE COMPENSACIONES DEL IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS Y DERECHOS POR REFRENDO DE VIGENCIA ANUAL DE PLACAS DE MATRÍCULA, ANOTAR LOS DATOS DEL VEHÍCULO.
- POR CADA SALDO A FAVOR SE PRESENTARÁ UN AVISO DE COMPENSACIÓN.

**REQUISITOS**

PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS.

- DE LOS COMPROBANTES DE PAGO EN LOS QUE SE CONSIDERE PAGO DUPLICADO EN EXCESO O INDEBIDO.
- DE LAS DECLARACIONES COMPLEMENTARIAS SIN PAGO EN LAS QUE SE DETERMINA EL SALDO A FAVOR.
- DE LAS DECLARACIONES EN LAS QUE SERÁ APLICADA LA COMPENSACIÓN.
- IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL CONTRIBUYENTE EN EL QUE CONSTE SU FIRMA CUANDO ACTÚE A NOMBRE PROPIO O EN SU DEFECTO LA DE SU REPRESENTANTE LEGAL, A LA CUAL SE LE DEBERÁ TESTAR LA HUELLA DACTILAR, ES DECIR TACHAR, DE TAL MANERA QUE NO SEA VISIBLE, ASÍ COMO EL DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD (COPIA LEGIBLE).
- EN SU CASO, DE LOS DOCUMENTOS QUE SIRVAN DE APOYO PARA LA COMPENSACIÓN.

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado "Recepción de Pagos de Saldos a Favor de Compensación", el cual tiene su fundamento en los artículos 51, 102, 430, 432 y 434 del Código Fiscal del Distrito Federal, cuya finalidad es administrar y controlar los pagos de contribuyentes, mediante declaración o cualquier otro formato de trámite de pago a su favor contra las que están obligadas a pagar mediante compensación y podrán ser transmitidos, al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, para la sustanciación de revisión, revocación y denuncia; a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, para la investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos; a la Auditoría Superior de la Ciudad de México, para el ejercicio de sus funciones de fiscalización, en relación a la solicitud a los Entes Públicos de la Ciudad de México para el auxilio, apoyo, colaboración e información que requiera para el ejercicio de las funciones que le son conferidas en la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México; a los Organos Jurisdiccionales, para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos, con la finalidad de recabar oficiosamente las pruebas rendidas ante la responsable y las actuaciones que estime necesarias para la resolución del asunto; a los Organos de Control, para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a la Clausula Septima del Convenio de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Distrito Federal y al Ministerio Público, para sus funciones de investigación y persecución del delito, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de "Recepción de pagos de saldos a favor de compensación".

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de datos personales es el Mtro. Alejandro Pérez Hernández, Subsecretario de Administración Tributaria, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en Dr. Lavista 144, Acceso 2, Planta baja, Col. Doctores, Cuauhtémoc, C.P. 06720, en esta Ciudad.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 56364636; correo electrónico: datos.personales@infoadf.org.mx o www.infoadf.org.mx".

Anexo 8



VOLANTE DE ACLARACIONES

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL \_\_\_\_\_ No. DE CUENTA, PLACA O R.F.C. \_\_\_\_\_

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO:

CALLE \_\_\_\_\_ No. EXT. \_\_\_\_\_ No. INT. \_\_\_\_\_

COLONIA \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

PERSONA AUTORIZADA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:

NOMBRE \_\_\_\_\_

C. ADMINISTRADOR TRIBUTARIO

EN: \_\_\_\_\_ Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(REDACTE BREVEMENTE LA CAUSA, ACLARACIÓN O MOTIVO DE LA PRESENTE SOLICITUD)


PRESENTAR POR DUPLICADO. ORIGINAL PARA LA TESORERÍA Y COPIA PARA EL CONTRIBUYENTE.  
EN EL CASO DE PROMOVER A NOMBRE DE OTRA PERSONA, DEBERÁ ACOMPAÑAR A ESTE VOLANTE  
EL DOCUMENTO CON EL QUE SE ACREDITE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA MISMA.  
ANEXAR EN ORIGINAL Y COPIA CERTIFICADA, LA DOCUMENTACIÓN EN QUE SE SUSTENTE LA  
PROMOCIÓN RESPECTIVA

\_\_\_\_\_ NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DELEGACIÓN POLÍTICA EN LA MAGDALENA CONTRERAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO**

JOSE MARIANO PLACENCIA BARRIOS, DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO, EN LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 104 Y 117 FRACCIÓN II DEL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL; 21 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL; 122 FRACCIÓN III, 122 BIS FRACCIÓN XVI, INCISO C, 125 Y 126 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y 38 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, EMITO EL SIGUIENTE:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL  
DE OBRA PÚBLICA PARA EL EJERCICIO 2017 EN LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS**

<b>F</b>	<b>FI</b>	<b>SF</b>	<b>AI</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO</b>
1	8	5	201	APOYO ADMINISTRATIVO	5,500,000.00
2	1	3	204	CONSTRUCCION Y AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE DRENAJE	7,715,490.00
2	1	3	205	DESAZOLVE DE LA RED DEL SISTEMA DE DRENAJE	1,645,323.00
2	1	3	206	MANTENIMIENTO, CONSERVACION Y REHABILITACION AL SISTEMA DE DRENAJE	3,112,644.00
2	2	1	210	ATENCION ESTRUCTURAL A TALUDES, MINAS Y GRIETAS	21,507,539.00
2	2	1	212	CONSTRUCCION Y AMPLIACION DE BANQUETAS	3,439,053.00
2	2	1	213	CONSTRUCCION Y AMPLIACION DE EDIFICIOS PUBLICOS	17,500,000.00
2	2	1	217	MANTENIMIENTO, CONSERVACION Y REHABILITACION DE INFRAESTRUCTURA COMERCIAL	4,407,770.00
2	2	1	218	MANTENIMIENTO, CONSERVACION Y REHABILITACION EN VIALIDADES SECUNDARIAS	23,713,765.00
2	2	1	219	MANTENIMIENTO, REHABILITACION Y CONSERVACION DE IMAGEN URBANA	44,546,851.00
2	2	3	221	CONSTRUCCION Y AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE	3,496,295.00
2	2	3	222	MANTENIMIENTO, CONSERVACION Y REHABILITACION DE AGUA POTABLE	4,064,121.00
2	2	4	223	ALUMBRADO PUBLICO	10,000,000.00
2	4	1	212	MANTENIMIENTO, CONSERVACION Y REHABILITACION DE ESPACIOS DEPORTIVOS	11,534,236.00
2	4	2	214	MANTENIMIENTO, CONSERVACION Y REHABILITACION DE ESPACIOS CULTURALES	23,745,898.00
2	5	1	217	CONSTRUCCION Y AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	10,878,105.00
2	5	1	218	MANTENIMIENTO, CONSERVACION Y REHABILITACION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	14,733,260.00
2	6	9	227	CONSTRUCCION Y AMPLIACION EN INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO SOCIAL	5,439,053.00
2	6	9	228	MANTENIMIENTO, CONSERVACION Y REHABILITACION DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO SOCIAL	4,976,314.00
2	6	9	230	SERVICIO Y AYUDA DE ASISTENCIA SOCIAL	10,827,033.00
<b>TOTAL</b>					<b>232,782,750.00</b>

LOS DATOS DE ESTE PROGRAMA SON DE CARÁCTER INFORMATIVO Y NO IMPLICAN COMPROMISO ALGUNO DE CONTRATACIÓN, PODRÁN SUFRIR MODIFICACIONES DURANTE EL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL EJERCICIO 2017.

TRANSITORIO

ÚNICO. - PUBLÍQUESE EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

LA MAGDALENA CONTRERAS, CDMX, A 24 DE FEBRERO DE 2017

(Firma)

JOSE MARIANO PLACENCIA BARRIOS

DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

## DELEGACIÓN MILPA ALTA

**C. JORGE ALVARADO GALICIA**, Jefe Delegacional en Milpa Alta, con fundamento en los Artículos 87, 112, segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno de la Ciudad de México; 38 y 39 fracción LXXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 96, 97, 101 y Sexto Transitorio de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; 61 y 62 de la Ley de Planeación para el Desarrollo de la Ciudad de México; 9, 40 Fracción VII, 63, 64 y 65 de la Ley de Seguridad Pública de la Ciudad de México; 91, 93, 141 y 142 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México; 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México; Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2017, emito el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL “RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS, POR EFICIENCIA POLICIAL Y POR LA REALIZACIÓN DE ACCIONES RELEVANTES EN EMERGENCIAS 2017”, QUE LLEVARÁ A CABO LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN MILPA ALTA, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DELEGACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

### **1. “RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS, POR EFICIENCIA POLICIAL Y POR LA REALIZACIÓN DE ACCIONES RELEVANTES EN EMERGENCIAS 2017”**

#### **I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA.**

Delegación Milpa Alta, por conducto de la Coordinación Delegacional de Seguridad Pública.

#### **II. LOS OBJETIVOS Y ALCANCES.**

##### **Objetivo General.**

Incentivar a los elementos de los sectores de la Policía de Proximidad de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, de la Fiscalía Desconcentrada de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México y del personal de Cuerpos de Atención de Emergencias, todos ellos adscritos a la Delegación Milpa Alta. Con el propósito de motivar a los elementos policiacos que brinden un mejor servicio y protección a la comunidad durante el ejercicio 2017.

##### **Objetivo específico.**

Otorgar Reconocimientos económicos a los elementos de la Policía de los diferentes cuadrantes, adscritos a la Delegación Milpa Alta, cuya conducta y desempeño así lo ameriten, o por la realización de actos relevantes; a fin de prevenir y disminuir la comisión de conductas ilícitas y combatir la delincuencia, con lo cual se mejore la percepción ciudadana del Sistema de Seguridad Pública y de Procuración de Justicia.

##### **Alcances.**

Coadyuvar en la implementación de acciones dirigidas a mantener a la Delegación de Milpa Alta, como una jurisdicción segura, que otorga protección y respaldo a sus habitantes, con alta confianza en la seguridad pública y la procuración de justicia, promoviendo una amplia cultura de la denuncia y de respeto a la legalidad y contar con una mejor capacidad de respuesta ante las emergencias que sucedan en nuestro territorio.

##### **Tipo de acción.**

Transferencia económica, lo anterior se manifiesta toda vez que no son de carácter universal, tampoco se considera un incremento porcentual predeterminado, ni tienen la intención de mejorar el ingreso de los beneficiarios, al ser entregas únicas, no son permanentes ni regulares, tampoco con ellos se resuelven necesidades concretas, ni se financian proyectos de desarrollo.

#### **III. METAS FÍSICAS.**

Realizar tres eventos durante el 2017, para beneficiar aproximadamente a quinientos diez elementos de los Sectores de la Policía de Proximidad de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, de la Fiscalía Desconcentrada de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México y del personal de Cuerpos de Atención de Emergencias, todos ellos adscritos a la Delegación Milpa Alta.

#### **IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.**

Presupuesto asignado de \$600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 M. N.) de la Partida Presupuestal 4411 (Premios).

**DESCRIPCIÓN POR ETAPA.**

<b>CANTIDAD DE ELEMENTOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>MONTO POR BENEFICIARIO</b>	<b>SUBTOTAL</b>
16	Policía de Proximidad de la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno de la Ciudad de México: (8 de Mil-1 y 8 de Mil-2).	\$3,500.00	\$56,000.00
2	Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México.	\$3,500.00	\$7,000.00
2	Control de Tránsito de la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno de la Ciudad de México.	\$3,500.00	\$7,000.00
2	Unidad de Seguridad Escolar de la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno de la Ciudad de México.	\$3,500.00	\$3,500.00
8	Cuerpos Delegacionales de Atención de Emergencias: (2 de Protección Civil, 2 de Brigadas de Incendios, 2 de Central de Emergencias y 2 de Transporte y Vialidad).	\$3,500.00	\$28,000.00

**MONTO POR ASIGNAR POR ETAPA \$105,000.00**

**CALENDARIO DE ETAPAS.**

<b>ETAPA</b>	<b>ENTREGA</b>	<b>BENEFICIARIOS</b>	<b>MONTO PARCIAL</b>
Primera	Abril de 2017	30	\$105,000.00
Segunda	Agosto de 2017	30	\$105,000.00
Tercera	Diciembre de 2017	*450	\$390,000.00
		<b>TOTAL</b>	<b>\$600,000.00</b>

**\*Nota.** La cantidad puede variar según el número de elementos que cumplan con los requisitos establecidos en las reglas.

En la **Tercera etapa**, se premiará con **\$10,000.00** C/U a dos elementos de Policía de Proximidad de la Secretaría de Seguridad Pública, con el premio de **"Policía del Año"** y se considerará a un elemento del Sector Mil-1 y otro elemento del Sector Mil-2, siempre y cuando envíen sus propuestas y documentos requeridos en la Sesión Extraordinaria del Comité Delegacional de Seguridad Pública, considerándose también a los integrantes de los Cuerpos Delegacionales de Atención de Emergencias, de acuerdo a la suficiencia presupuestal, otorgándose el estímulo a prorrata entre todos los beneficiarios que sean aprobados.

**FRECUENCIA DE MINISTRACIÓN.**

Según calendario de abril a diciembre del 2017.

**V. LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO.**

La opción de presentar propuestas de los elementos que por su conducta y desempeño, consideren que ameriten ser sujetos de los Estímulos y Reconocimientos que se establecen, es abierta a la ciudadanía en general, y a los elementos interesados, cubriendo los siguientes requisitos:

- Los policías propuestos deberán estar adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública y por la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, en sus Unidades de Milpa Alta y que se encuentren en el supuesto establecido en el artículo 9º de la Ley de Seguridad Pública de la Ciudad de México.
- En su caso, formar parte del personal de cuerpos de atención de emergencias adscritos en esta Demarcación.

- La ciudadanía en general, los mandos de policía, o los propios interesados podrán presentar propuesta por escrito con nombre del elemento y área de adscripción, ante la Coordinación Delegacional de Seguridad Pública, durante las fechas y horarios establecidos en las convocatorias respectivas.
- Los elementos propuestos deberán haber realizado en el territorio de esta demarcación, actos sobresalientes y significativos que representen un claro ejemplo del compromiso que tienen para brindar una mejor protección a la comunidad y abatir la delincuencia, así como por brindar una mejor protección a la comunidad.
- Relacionar las acciones realizadas, adjuntando en su caso la documentación correspondiente, de acuerdo a lo siguiente:
  1. Del período del 4 de diciembre de 2016 al 31 de marzo de 2017, para el caso del estímulo que se entregará en abril de 2017;
  2. Del 1 de abril al 31 de julio de 2017, para el estímulo que se entregará en agosto de 2017; y
  3. Del 1 de agosto al 31 de noviembre de 2017, para el estímulo que se entregará en diciembre de 2017.
  4. Para la tercera entrega, las propuestas para **“Policía del Año”** se recibirán del 23 de octubre al 3 de noviembre de 2017. En lo que se refiere al personal operativo se tomará en cuenta a los elementos referidos en el **artículo 9º párrafo primero de la Ley de Seguridad Pública de la Ciudad de México** que a la letra dice: **“Se consideran como elementos de los Cuerpos de Seguridad Pública, aquellos a quienes se les atribuya ese carácter mediante nombramiento o instrumento jurídico equivalente por autoridad competente del Departamento o de la Procuraduría, según sea el caso. Dichos elementos se considerarán trabajadores de confianza”** quedando fuera de esta entrega los que señala el propio artículo antes citado que en el **párrafo tercero** establece: **“No formarán parte de los Cuerpos de Seguridad Pública aquellas personas que desempeñen funciones de carácter estrictamente administrativo o ajenas a la Seguridad Pública, aun cuando laboren en las dependencias encargadas de prestar dicho servicio”**.

El Comité Delegacional de Seguridad Pública, seleccionará a los beneficiarios de los Estímulos entre los aspirantes que se presenten, con base en la cantidad y tipo de remisiones que presenten ante el Ministerio Público o ante el Juzgado Cívico, así como por la realización en el territorio de esta demarcación, de actos sobresalientes y significativos que representen un claro ejemplo del compromiso para brindar una mejor protección a la comunidad.

Los elementos propuestos, conocerán del resultado de la selección mediante informe por escrito que la Coordinación Delegacional de Seguridad Pública, envíe al día siguiente de celebrada la Sesión en la que se dictaminen las propuestas.

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos por el programa son públicos y estarán en lugares visibles en las áreas de atención al público de la Coordinación Delegacional de Seguridad Pública de Milpa Alta, sita en Avenida México esquina Guanajuato Sur, Villa Milpa Alta, Ciudad de México.

En ningún caso, los y las funcionarias podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en la Convocatoria y en las presentes Reglas de Operación.

## VI. LOS PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

### Plan de acción del programa.

ETAPAS	LABORES A DESARROLLAR	TIEMPO QUE INVERTIRÁ SU EJECUCIÓN	AUTORIDAD RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN
Convocatoria	Elaboración	1 día	Coordinación Delegacional de Seguridad Pública
Recepción de propuestas	Según calendario establecido	Según calendario Establecido	Coordinación Delegacional de Seguridad Pública

Integración de expedientes	Requerir a Sectores documentación	9 días	Coordinación Delegacional de Seguridad Pública
Calificación de propuestas	Análisis de expedientes	8 horas para 3 sesiones	Coordinación Delegacional de Seguridad Pública

#### **Forma de difusión del programa y cambios.**

Publicación de Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en la página de Internet de la Delegación Milpa Alta y en forma impresa en los Sectores Mil-1 y Mil-2, Agencias del Ministerio Público de Milpa Alta, Oficina de Control de Tránsito Delegacional y en las instalaciones donde se ubican los Cuerpos Delegacionales de Atención de Emergencias y en la propia Coordinación Delegacional de Seguridad Pública.

#### **Información sobre el Acceso, Registro, Operación y Entrega de Estímulos.**

Coordinación Delegacional de Seguridad Pública de Milpa Alta, sita en Avenida México esquina Guanajuato Sur, Villa Milpa Alta, Ciudad de México, Teléfonos 58 62 31 50, Extensiones 1700 y 1703 y 58 44 08 04 de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas, de acuerdo con el calendario establecido.

#### **VII. EL PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.**

Presentar escrito simple en el que conste la razón o razones de su inconformidad, ante el titular de la Coordinación Delegacional de Seguridad Pública de Milpa Alta, sita en Avenida México Sur esquina Guanajuato Poniente, Villa Milpa Alta, Ciudad de México, Teléfonos 58 62 31 50, Extensiones 1700 y 1703 y 58 44 08 04 de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas, en donde se le dará respuesta en un plazo que no excederá de 5 días hábiles posteriores a la presentación de su escrito.

De la misma forma se podrá presentar escrito simple, a la Contraloría Interna de este Ente Público sita en Avenida Constitución esquina andador Sonora sin número, Villa Milpa Alta, Ciudad de México, de 9:00 a 21:00 horas. A la Contraloría General de la Ciudad de México, con domicilio en Edificio Juana de Arco, Avenida Tlaxcoaque 8, Centro, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono 01 55 5627 9700 ó a la Procuraduría Social de la Ciudad de México, en sus tres direcciones:

- Eje 4 Oriente (Av. Río Churubusco) Sin número, Gabriel Ramos Millán, Iztacalco, Ciudad de México, 01 55 5648 5473;
- División del Norte 1611, Santa Cruz Atoyac, Benito Juárez, Ciudad de México, 01 55 5605 0679;
- Colima 161, Roma, Cuauhtémoc, Ciudad de México, 01 55 5209 6601.

#### **VIII. LOS MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.**

La Coordinación Delegacional de Seguridad Pública, notificará por conducto del titular del área correspondiente, en un máximo de tres días hábiles a las personas que fueron seleccionadas por el Comité Delegacional de Seguridad Pública, como las beneficiadas del estímulo, para que éste a su vez les informe.

Presentarse en la Coordinación Delegacional de Seguridad Pública de Milpa Alta, para solicitar de manera directa la entrega del Estímulo a que se haya hecho acreedor, en un plazo que no exceda de diez días hábiles a partir de la fecha establecida para la entrega de los Incentivos, para lo cual se notificará por escrito la Dependencia correspondiente.

En caso de inconformidad con el Dictamen correspondiente, podrá presentar queja ante la Contraloría Interna de este Ente Público, a la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México o a la Procuraduría Social del Gobierno de la Ciudad de México.

Los datos personales solicitados para el archivo y registro de los solicitantes, serán protegidos conforme al Artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México.

#### **IX. LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES.**

##### **Mecanismos de Evaluación.**

Las evaluaciones serán realizadas con base en el índice delictivo Delegacional del 2016 y su comparación con los de años anteriores.

**Indicadores.**

Número de puestas a disposición a Agencia del Ministerio Público por la presunta comisión de delitos, y/o de Remisiones a Juzgado Cívico por infracciones a la Ley de Cultura Cívica, puestas a disposición en delitos flagrantes y en su caso, investigaciones en delitos no flagrantes, con o sin detenido.

Cantidad de actos sobresalientes y significativos que representen un claro ejemplo del compromiso para brindar una mejor protección a la comunidad.

**X. LAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.**

La ciudadanía podrá participar en el diseño, instrumentación, seguimiento, control y evaluación de estas acciones mediante su participación directa o por medio de los Consejos de los Pueblos y del Comité Ciudadano o las Comisiones de estos, durante las Sesiones del Consejo Delegacional de Seguridad Pública, en la modalidad de información y deliberación.

**XI. LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES.**

No se articula con otros, no obstante se podrá realizar mezcla de recursos con otros programas e instrumentos de financiamiento promovidos por el Gobierno Local o Federal, siempre y cuando sean complementarios y no dupliquen las metas y/o conceptos de apoyo o contravengan disposiciones normativas.

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

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** Publíquense las presentes Reglas de Operación de la Actividad Institucional, que se llevará a cabo en la Delegación Milpa Alta, a través de la Coordinación Delegacional de Seguridad Pública para el ejercicio 2017, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO:** Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Milpa Alta, Ciudad de México, a 21 de febrero de 2017.

(Firma)

---

**C. JORGE ALVARADO GALICIA**  
**JEFE DELEGACIONAL EN MILPA ALTA**

---



## DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

ISRAEL MORENO RIVERA. Jefe Delegacional en Venustiano Carranza, con fundamento en lo dispuesto Inciso c) de la Base VI del Apartado A, del artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87 párrafo tercero, 104, 105, 112 y 117 de Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 3 fracción III, 7, 10 fracción XV, 37, 38 y 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 4, 6, 8, 11 fracción I, 25, 26, 27, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, 102 y 103 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y demás normatividad aplicable, tengo a bien emitir la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL “SUMINISTRO DE TINACOS-CISTERNA PARA EL ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE EN LOTES-UNIFAMILIARES EN EL QUE CAREZCAN DE CISTERNA Y/O MEDIOS DE ALMACENAMIENTO” EN LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE FECHA 08 DE ABRIL DE 2016.**

En la página 43, **III. METAS FÍSICAS:**

DICE:

**III. METAS FÍSICAS:**

En el presente ejercicio se beneficiaran aproximadamente hasta 1,000 lotes-unifamiliares, ubicados en esta Demarcación Territorial, lo cual será condicionado conforme a la suficiencia presupuestal disponible.

**DEBE DECIR:**

**III. METAS FÍSICAS:**

**En el presente ejercicio se beneficiaran aproximadamente hasta 408 lotes-unifamiliares, ubicados en esta Demarcación Territorial, lo cual será condicionado conforme a la suficiencia presupuestal disponible.**

## TRANSITORIOS

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

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

Delegación Venustiano Carranza, Ciudad de México; veintisiete de enero del año dos mil diecisiete.

(Firma)

---

ISRAEL MORENO RIVERA  
JEFE DELEGACIONAL

---

## DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

ISRAEL MORENO RIVERA. Jefe Delegacional en Venustiano Carranza, con fundamento en lo dispuesto Inciso c) de la Base VI del Apartado A, del artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87 párrafo tercero, 104, 105, 112 y 117 de Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 3 fracción III, 7, 10 fracción XV, 37, 38 y 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 4, 6, 8, 11 fracción I, 25, 26, 27, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, 102 y 103 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y demás normatividad aplicable, tengo a bien emitir la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL PARA EL MANTENIMIENTO A UNIDADES HABITACIONALES EN LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE FECHA 08 DE ABRIL DE 2016.**

En la página 48, **III. METAS FÍSICAS:**

DICE:

**III. METAS FÍSICAS:**

En el presente ejercicio se beneficiaran hasta 160 Unidades Habitacionales, incluyendo hasta 5 Unidades Habitacionales con presupuesto participativo ubicadas en esta Demarcación Territorial, lo cual será condicionado conforme a la suficiencia presupuestal disponible.

**DEBE DECIR:**

**III. METAS FÍSICAS:**

**En el presente ejercicio se beneficiaran hasta 77 Unidades Habitacionales, incluyendo 5 Unidades Habitacionales con presupuesto participativo ubicadas en esta Demarcación Territorial, lo cual será condicionado conforme a la suficiencia presupuestal disponible.**

## TRANSITORIOS

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

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

Delegación Venustiano Carranza, Ciudad de México; veintisiete de enero del año dos mil diecisiete.

(Firma)

\_\_\_\_\_  
ISRAEL MORENO RIVERA  
JEFE DELEGACIONAL

\_\_\_\_\_

## DELEGACIÓN XOCHIMILCO

**ACUERDO POR EL QUE SE ORDENA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES PARA VENDER BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN TODAS SUS GRADUACIONES EN LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES Y VÍA PÚBLICA UBICADOS DENTRO DEL PERÍMETRO QUE COMPRENDE EL CENTRO HISTÓRICO DE XOCHIMILCO EN LA POLIGONAL DE CALLE DE PEDRO RAMÍREZ DEL CASTILLO, CUAUHTÉMOC, VIOLETA Y PINO DE LA DELEGACIÓN XOCHIMILCO DE LA CIUDAD DE MEXICO DURANTE LOS DÍAS INDICADOS.**

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

### CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, de las 00:00 horas a las 24:00 horas durante los días viernes 03, sábado 04 y domingo 05 de marzo del año en curso en los establecimientos mercantiles y vía pública ubicados dentro del perímetro que comprende el Centro Histórico de Xochimilco en la poligonal de calle de Pedro Ramírez del Castillo, Cuauhtémoc, Violeta y Pino en la Delegación Xochimilco, que operen como vinaterías, tiendas de abarrotes, supermercados con licencia para venta de vinos y licores, tiendas de

autoservicio, tiendas departamentales, y en cualquier otro establecimiento mercantil similar, en el que se expendan bebidas alcohólicas de cualquier graduación o que se instalen temporalmente con motivo de las ferias, festividades y tradiciones populares en la vía pública; así como en los establecimientos mercantiles con giro de impacto vecinal previstos en el artículo 19, fracción II y III, de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, siendo restaurantes y establecimientos de hospedaje, así como cantinas, pulquerías, bares, cervecerías, peñas, cabarets, centros nocturnos, discotecas, salones de baile, salas de cine con venta de bebidas alcohólicas, fondas y oferentes en vía pública y cualquier otro similar, en el que se expendan o consuman bebidas alcohólicas de cualquier graduación, o que se instalen temporalmente con motivos de esa festividad en la vía pública.

**SEGUNDO.-** Queda prohibido dentro del perímetro que comprende el Centro Histórico de Xochimilco en la poligonal de calle de Pedro Ramírez del Castillo, Cuauhtémoc, Violeta y Pino en la Delegación Xochimilco en las fechas señaladas, la venta y expendio gratuito de bebidas alcohólicas en el interior de ferias, romerías, kermes, festejos populares y otros lugares en el que se presenten eventos similares.

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

**Ciudad de México a veintiocho de febrero de 2017.**

**ATENTAMENTE**

**JEFE DELEGACIONAL EN XOCHIMILCO**

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

(Firma)

**Jefe Delegacional en Xochimilco  
Avelino Méndez Rangel**

**Director General Jurídico y de Gobierno  
Francisco Garduño Yáñez**

---

**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**LIC. RUBÉN GERALDO VENEGAS, SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**, con fundamento en los artículos 67, fracciones I, IX y XIV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal; 21, fracción VII del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal; 68, segundo párrafo del Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas, en relación con el diverso 33, párrafo segundo de los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y datos personales a través del Sistema INFOMEX en el Distrito Federal, y en atención del ACUERDO 0031/SO/18-01/2017 del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, que determinó los días inhábiles del rubro, publicado el 31 de enero del año en curso en la Gaceta; doy a conocer la siguiente:

**CIRCULAR NÚMERO 11**

**CC. TITULARES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, DIRECCIONES EJECUTIVAS, CONTRALORÍA GENERAL Y UNIDADES TÉCNICAS, ASÍ COMO ENCARGADOS DE DESPACHO DE DIRECCIÓN EJECUTIVA Y UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PRESENTES.**

Me refiero a la obligación que tiene el Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) de publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta), la suspensión de plazos y términos respecto de los asuntos en materia de transparencia, datos personales, solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, competencia de la Unidad de Transparencia del IEDF; así como de los recursos de revisión tramitados ante el órgano garante.

Al respecto, hago de su conocimiento que, para estos efectos, se suspenderán dichos plazos y términos los días siguientes:

**20 de marzo; 10, 11, 12, 13 y 14 de abril; 1 y 5 de mayo; 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27 y 28 de julio; 2 y 20 de noviembre; 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 y 29 de diciembre de dos mil diecisiete, así como 1, 2 y 19 de enero de dos mil dieciocho.**

Por último, para hacer del conocimiento público el contenido de la presente Circular, la misma deberá ser publicada en la Gaceta, en el sitio de Internet del Sistema INFOMEX, en la página oficial de este Instituto Electoral [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx) además de los estrados ubicados en oficinas centrales y en sus 40 sedes distritales en la Ciudad de México.

**TRANSITORIO.**

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

Ciudad de México, a 21 de febrero de 2017

**ATENTAMENTE**

(Firma)

Rubén Geraldo Venegas  
El Secretario Ejecutivo

---

## INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

### **AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL ACUERDO POR EL QUE SE SUPRIME EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO DEL VOTO ELECTRÓNICO POR INTERNET DE LOS CIUDADANOS DEL DISTRITO FEDERAL RESIDENTES EN EL EXTRANJERO PARA LA ELECCIÓN DE JEFE DE GOBIERNO EN EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011-2012.**

**LIC. RUBÉN GERALDO VENEGAS, SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**, con fundamento en los artículos 6; 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 67, fracción I del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal; 6 y 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; numerales 6 y 9 del Capítulo I del Título Segundo de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; y atendiendo a los principios de seguridad, licitud, calidad, confidencialidad, consentimiento, temporalidad y certeza de los datos personales en poder del Instituto Electoral del Distrito Federal, y

### **CONSIDERANDO**

- 1.- Que el Instituto Electoral del Distrito Federal es un Órgano Autónomo de la Administración Pública de la Ciudad de México, y por ende un sujeto obligado al cumplimiento de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
- 2.- Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, corresponde a cada ente público, determinar la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, en su ámbito de competencia.
- 3.- Que conforme a los artículos 6 y 7, fracciones I y III de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y numerales 6 y 9 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, corresponde a cada ente público, publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, al menos treinta días hábiles previos a la supresión del sistema de datos personales que se trate, debiendo señalar el destino de los datos contenidos en el sistema o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción, el Acuerdo emitido por el titular del ente, o el órgano competente.
- 4.- Que el Sistema de Datos Personales para el ejercicio del Voto Electrónico por Internet de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero para la elección de Jefe de Gobierno en el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, fue creado mediante Acuerdo publicado en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, el veintiuno de marzo de dos mil doce.
- 5.- Que mediante Acuerdo ACU-69-11 del Consejo General de este Instituto Electoral del Distrito Federal, del 31 de octubre del 2011, se aprobaron los Mecanismos para recabar el Voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero para elegir al Jefe de Gobierno en el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, en el cual se estableció el Procedimiento de votación electrónica por Internet, mismo que señala en el apartado II, punto 4, tercer párrafo, que se ejecutará y verificará el proceso de Borrado lógico de la información contenida en los servidores utilizados, dentro de los ocho días siguientes al cierre de la votación, en virtud de que no se generó documentación alguna en soporte físico (papel), por lo que no se requiere ningún procedimiento en materia de archivos.
- 6.- Que en cumplimiento del punto anterior, en la Décima Sesión Extraordinaria del Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero para la elección de Jefe de Gobierno de 2012 (COVEDF 2012), se aprobó proceder al Borrado lógico de la información contenida en los servidores utilizados en el Procedimiento de Votación Electrónica por Internet, actividad que concluyó el 9 de julio a las 14:38 horas de 2012, por lo que los integrantes del COVEDF 2012 aprobaron por unanimidad de votos el Acuerdo COVEDF 10aExtraord./87/12.

Por lo anterior se expide el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE SUPRIME EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO DEL VOTO ELECTRÓNICO POR INTERNET DE LOS CIUDADANOS DEL DISTRITO FEDERAL RESIDENTES EN EL EXTRANJERO PARA LA ELECCIÓN DE JEFE DE GOBIERNO EN EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011-2012.**

**PRIMERO.** - Se suprime el Sistema de Datos Personales para el ejercicio del Voto Electrónico por Internet de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero para la elección de Jefe de Gobierno en el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, en virtud de que se realizó el Borrado lógico de la información contenida en los servidores utilizados en el Procedimiento de Votación Electrónica por Internet, actividad que concluyó el 9 de julio de 2012 aprobado mediante Acuerdo COVEDF 10aExtraord./87/12, por lo que ha dejado de ser necesario para el desarrollo de las actividades derivadas de las atribuciones que tiene conferidas este órgano electoral y se cumplió con la finalidad para la que fue creado. Asimismo, la Unidad Técnica de Servicios Informáticos ha dejado de desarrollar las acciones que dan cumplimiento a la finalidad del referido sistema.

**SEGUNDO.** – En consecuencia, se pide al Responsable del sistema de datos personales mencionado que deberá proceder a registrar la cancelación en el Registro Electrónico de Sistema de Datos Personales, una vez realizada la publicación del presente Acuerdo y dentro del término legal correspondiente.

Por lo antes expuesto, con fundamento en los artículos 6, 7, 8 y 9 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; numerales 6 y 9 del Título Segundo, Capítulo I de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; 3, fracción X, 33 y 34 de la Ley de Archivos del Distrito Federal se hace del conocimiento público que los datos personales contenidos en los archivos de estos sistemas han sido destruidos conforme a lo previsto en el Acuerdo COVEDF 10aExtraord./87/12 y en cumplimiento a la normatividad archivística que regula al ente público no requirió de ningún procedimiento en materia de archivos; ya que, entre otras razones, la información contenida ha cumplido el principio de temporalidad contemplado en el artículo 5° de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

**TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.-** Se instruye al Enlace en materia de Protección de Datos Personales para que notifique el presente Acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación, al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, así como al Responsable del sistema mencionado, para que realice la cancelación en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, dentro del mismo plazo.

En la Ciudad de México, a los veintinueve días del mes de febrero de dos mil diecisiete.

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**Lic. Rubén Geraldo Venegas**  
**Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Distrito Federal**

\_\_\_\_\_

**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 68 y 69, fracción I, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y 5, fracción II de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; emito el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL CALENDARIO PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO FISCAL 2017 APROBADO AL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

(Pesos)

Mes	Artículo 10	Artículo Octavo Transitorio
Enero	92,031,344.15	0.00
Febrero	107,369,901.85	1,666,666.00
Marzo	99,700,623.00	833,333.00
Abril	99,700,623.00	833,333.00
Mayo	99,700,623.00	833,333.00
Junio	99,700,623.00	833,333.00
Julio	99,700,623.00	833,333.00
Agosto	99,700,623.00	833,333.00
Septiembre	99,700,623.00	833,333.00
Octubre	99,700,623.00	833,333.00
Noviembre	99,700,623.00	833,333.00
Diciembre	99,700,621.00	833,337.00
Total	1,196,407,474.00	10,000,000.00

Ciudad de México, a 10 de febrero de 2017

**ATENTAMENTE  
EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO**

(Firma)

**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**

---



## INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ACUERDO POR EL QUE SE SUPRIME EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES MEDIANTE EL QUE SE OBTENDRÁ LA CONTRASEÑA ÚNICA PARA EL VOTO ELECTRÓNICO POR INTERNET DE LOS CIUDADANOS DEL DISTRITO FEDERAL RESIDENTES EN EL EXTRANJERO PARA LA ELECCIÓN DE JEFE DE GOBIERNO DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011-2012.**

**LIC. RUBÉN GERALDO VENEGAS, SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**, con fundamento en los artículos 6; 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 67, fracción I del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal; 6 y 7 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; numerales 6 y 9 del Capítulo I del Título Segundo de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; y atendiendo a los principios de seguridad, licitud, calidad, confidencialidad, consentimiento, temporalidad y certeza de los datos personales en poder del Instituto Electoral del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

- 1.- Que el Instituto Electoral del Distrito Federal es un Órgano Autónomo de la Administración Pública de la Ciudad de México, y por ende un sujeto obligado al cumplimiento de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
- 2.- Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, corresponde a cada ente público, determinar la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, en su ámbito de competencia.
- 3.- Que conforme a los artículos 6 y 7, fracciones I y III de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y numerales 6 y 9 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, corresponde a cada ente público, publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, al menos treinta días hábiles previos a la supresión del sistema de datos personales que se trate, debiendo señalar el destino de los datos contenidos en el sistema o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción, el Acuerdo emitido por el titular del ente, o el órgano competente.
- 4.- Que el Sistema de Datos Personales mediante el que se obtendrá la Contraseña Única para el Voto Electrónico por Internet de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero para la elección de Jefe de Gobierno del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, fue creado mediante Acuerdo publicado en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, el veintiuno de marzo de dos mil doce.
- 5.- Que mediante Acuerdo ACU-69-11 del Consejo General de este Instituto Electoral del Distrito Federal, del 31 de octubre del 2011, se aprobaron los Mecanismos para recabar el Voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero para elegir al Jefe de Gobierno en el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, en el cual se estableció el Procedimiento de votación electrónica por Internet, mismo que señala en el apartado II, punto 4, tercer párrafo, que se ejecutará y verificará el proceso de Borrado lógico de la información contenida en los servidores utilizados, dentro de los ocho días siguientes al cierre de la votación, en virtud de que no se generó documentación alguna en soporte físico (papel), por lo que no se requiere ningún procedimiento en materia de archivos.
- 6.- Que en cumplimiento del punto anterior, en la Décima Sesión Extraordinaria del Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero para la elección de Jefe de Gobierno de 2012 (COVEDF 2012), se aprobó proceder al Borrado lógico de la información contenida en los servidores utilizados en el Procedimiento de Votación Electrónica por Internet, actividad que concluyó el 9 de julio a las 14:38 horas de 2012, por lo que los integrantes del COVEDF 2012 aprobaron por unanimidad de votos el Acuerdo COVEDF 10aExtraord./87/12.

Por lo anterior se expide el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE SUPRIME EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES MEDIANTE EL QUE SE OBTENDRÁ LA CONTRASEÑA ÚNICA PARA EL VOTO ELECTRÓNICO POR INTERNET DE LOS CIUDADANOS DEL DISTRITO FEDERAL RESIDENTES EN EL EXTRANJERO PARA LA ELECCIÓN DE JEFE DE GOBIERNO DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2011-2012.**

**PRIMERO.** - Se suprime el Sistema de Datos Personales mediante el que se obtendrá la Contraseña Única para el Voto Electrónico por Internet de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero para la elección de Jefe de Gobierno del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, en virtud de que se realizó el Borrado lógico de la información contenida en los servidores utilizados en el Procedimiento de Votación Electrónica por Internet, actividad que concluyó el 9 de julio de 2012 aprobado mediante Acuerdo COVEDF 10aExtraord./87/12, por lo que ha dejado de ser necesario para el desarrollo de las actividades derivadas de las atribuciones que tiene conferidas este órgano electoral y se cumplió con la finalidad para la que fue creado. Asimismo, la Unidad Técnica de Servicios Informáticos ha dejado de desarrollar las acciones que dan cumplimiento a la finalidad del referido sistema.

**SEGUNDO.** - En consecuencia, se pide al Responsable del sistema de datos personales mencionado que deberá proceder a registrar la cancelación en el Registro Electrónico de Sistema de Datos Personales, una vez realizada la publicación del presente Acuerdo y dentro del término legal correspondiente.

Por lo antes expuesto, con fundamento en los artículos 6, 7, 8 y 9 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; numerales 6 y 9 del Título Segundo, Capítulo I de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; 3, fracción X, 33 y 34 de la Ley de Archivos del Distrito Federal se hace del conocimiento público que los datos personales contenidos en los archivos de estos sistemas han sido destruidos conforme a lo previsto en el Acuerdo COVEDF 10aExtraord./87/12 y en cumplimiento a la normatividad archivística que regula al ente público no requirió de ningún procedimiento en materia de archivos; ya que, entre otras razones, la información contenida ha cumplido el principio de temporalidad contemplado en el artículo 5° de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

**TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.-** Se instruye al Enlace en materia de Protección de Datos Personales para que notifique el presente Acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación, al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, así como al Responsable del sistema mencionado, para que realice la cancelación en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, dentro del mismo plazo.

En la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de febrero de dos mil diecisiete.

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**Lic. Rubén Geraldo Venegas**  
**Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Distrito Federal**

\_\_\_\_\_

## INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

LIC. DONACIANO MUÑOZ LOYOLA, VOCAL EJECUTIVO DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN EL ACUERDO INE/CG03/2017 DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, DE FECHA 13 DE ENERO DE DOS MIL DIECISIETE, POR EL QUE SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DEL MISMO, EMITO EL SIGUIENTE.

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ACUERDO INE/CG03/2017 DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES SOBRE LA PROPAGANDA GUBERNAMENTAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 41, BASE III, APARTADO C DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

### ANTECEDENTES

**I. Normas sobre propaganda gubernamental.** El diecinueve de febrero de dos mil dieciséis, en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, se aprobó el “Acuerdo [...] mediante el cual se emiten normas reglamentarias sobre la propaganda gubernamental a que se refiere el artículo 41, Base III, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para los Procesos Electorales Locales 2015-2016 así como para los procesos locales ordinarios y extraordinarios que se celebren en 2016”, identificado con la clave INE/CG78/2016.

**II. Normas sobre propaganda gubernamental.** El treinta de marzo de dos mil dieciséis, en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, se aprobó el “Acuerdo [...] mediante el cual se modifica el Acuerdo INE/CG78/2016, con motivo de las solicitudes del Instituto Nacional de las Mujeres, la Procuraduría General de la República y la Secretaría de Desarrollo Social del estado de Chihuahua”, identificado con la clave INE/CG173/2016.

**III. Normas sobre propaganda gubernamental.** El veintisiete de abril de dos mil dieciséis, en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, se aprobó el “Acuerdo [...] mediante el cual se modifican los Acuerdos INE/CG78/2016 e INE/CG173/2016, con motivo de las solicitudes del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, la Secretaría de la Gestión Pública del Estado de Quintana Roo, el Gobierno del Municipio de Aguascalientes, el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, la Secretaría de Medio Ambiente de la Ciudad de México, la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Chihuahua y la Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones de Puebla”, identificado con la clave INE/CG280/2016.

**IV. Normas sobre propaganda gubernamental.** El dieciocho de mayo de dos mil dieciséis, en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, se aprobó el “Acuerdo [...] por el que se niegan vincular como concepto de excepción del artículo 41, Base III, Apartado C, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las solicitudes presentadas por la Coordinación General de Comunicación Social de la Ciudad de México y el Fideicomiso 728 Fipaterm Regional B.C.”, identificado con la clave INE/CG396/2016.

### CONSIDERACIONES

#### Competencia del Instituto Nacional Electoral

1. De conformidad con los artículos 41, Base V, Apartado A, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 29, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales disponen que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Nacional Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio. De igual manera, en el ejercicio de esa función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad son principios rectores.

#### Competencia en materia de administración de tiempos de radio y televisión

2. El Instituto Nacional Electoral es la autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y a los de otras autoridades electorales, así como al ejercicio de los derechos y las prerrogativas de los partidos políticos y candidatos independientes; es autónomo en sus decisiones y funcionamiento, de conformidad con los artículos 41, Base III, apartados A y B, así como Base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30 numeral 1, inciso h); 160, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos electorales, y 7, numeral 3 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.

3. Como lo señalan los artículos 1, numeral 2; 2, numeral 1, incisos b) y c), 160, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el 49 de la Ley General de Partidos Políticos, las disposiciones de la Ley son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y reglamentan las normas constitucionales relativas al acceso a radio y televisión para los partidos políticos, el Instituto Nacional Electoral y las autoridades electorales en las entidades federativas, en términos de la Constitución.

4. Los partidos políticos tienen derecho al uso de manera permanente de los medios de comunicación social, y en específico, a la radio y televisión en los términos establecidos en las disposiciones constitucionales y legales atinentes, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 41, Base III, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23, numeral 1, inciso d), 26, numeral 1, inciso a) y 49 de la Ley General de Partidos Políticos.

### **Competencia del Consejo General del INE**

5. Los artículos 162 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 4, numeral 2 del Reglamento de Radio y televisión en Materia Electoral disponen que el Instituto ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión a través del Consejo General, de la Junta General Ejecutiva, de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, del Comité de Radio y Televisión, de la Comisión de Quejas y Denuncias, así como de los Vocales Ejecutivos y Juntas Ejecutivas de los órganos desconcentrados locales y distritales.

6. De conformidad con el artículo 35, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Nacional Electoral y es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.

7. La facultad reglamentaria del Consejo General como órgano máximo de dirección del Instituto Nacional Electoral ha sido expresamente reconocida en las resoluciones dictadas por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, dentro de los expedientes identificados con las claves SUP-RAP-44/2007; SUP-RAP-243-2008; SUP-RAP-53/2009 y SUP-RAP-94/2009, en las cuales se señala que el Consejo General del ahora Instituto Nacional Electoral, es el único órgano legalmente facultado para emitir Reglamentos o normas generales con el objeto de desarrollar o explicitar las disposiciones contenidas en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, actualmente la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, por lo que en ese sentido, las normas que regulan la materia de radio y televisión para fines electorales, solamente pueden ser emitidas por el máximo órgano de dirección del Instituto.

8. El Consejo General del Instituto tiene como atribuciones vigilar que en lo relativo a las prerrogativas de los partidos políticos se actúe con apego a la propia ley, así como a lo dispuesto en los Reglamentos que al efecto expida; vigilar de manera permanente que el Instituto ejerza sus facultades como autoridad única en la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines, a los de otras autoridades electorales federales y locales y al ejercicio del derecho de los Partidos Políticos Nacionales, agrupaciones políticas y candidatos de conformidad con lo establecido en la ley y demás leyes aplicables; conocer de las infracciones y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan, a través del Procedimiento Especial Sancionador, en los términos previstos en la propia ley; así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en la ley o en otra legislación aplicable. Lo anterior de conformidad con el artículo 44, numeral 1, incisos k), n), aa) y jj) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

### **Informes de labores de los servidores públicos**

9. Por otro lado, el artículo 242, numeral 5 de la ley electoral establece que el informe anual de labores o gestión de los servidores públicos, así como los mensajes que para darlos a conocer se difundan en los medios de comunicación social, no serán considerados como propaganda, siempre que la difusión se limite a una vez al año en estaciones y canales con cobertura regional correspondiente al ámbito geográfico de responsabilidad del servidor público y no exceda de los siete días anteriores y cinco posteriores a la fecha en que se rinda el informe. En ningún caso, la difusión de tales informes podrá tener fines electorales, ni realizarse dentro del periodo de campaña electoral.

10. Cabe mencionar, que el veinticinco de marzo de dos mil quince, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación aprobó la tesis de Jurisprudencia 4/2015 que señala:

**COMPETENCIA. CORRESPONDE AL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CONOCER DE LAS DENUNCIAS SOBRE LA DIFUSIÓN DEL INFORME DE LABORES FUERA DEL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE RESPONSABILIDAD DE QUIEN LO RINDE.-** La interpretación sistemática y funcional de lo previsto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 228, párrafo 5, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en los cuales se establece la prohibición de que los poderes públicos, órganos autónomos, dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno, difundan propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que implique la promoción personalizada de quien desempeñe un cargo público, y se precisan las reglas a que debe sujetarse la difusión de sus informes anuales de labores o gestión para que no sea considerada como propaganda electoral, lleva a concluir que el Instituto Nacional Electoral, es competente para conocer y resolver las denuncias sobre hechos que involucren simultáneamente la probable violación a la referida prohibición constitucional y la indebida difusión de informes sobre el desempeño de cargos públicos fuera del territorio estatal que corresponde al ámbito geográfico de su responsabilidad, en un medio de comunicación nacional o con un impacto nacional, con independencia de que su difusión incida o no en un Proceso Electoral Federal. Lo anterior, dado que la infracción a las reglas sobre límites temporales o territoriales de la difusión de los informes de gobierno constituye una falta a la normativa electoral en sí misma, independiente de la transgresión a lo dispuesto en el artículo 134 constitucional, que debe ser examinada por la autoridad administrativa electoral nacional.

Asimismo, el siete de octubre de dos mil quince, dicha Sala Superior aprobó la tesis aislada LXXVI/2015 que respecto de los informes de labores de servidores públicos señala:

**INFORMES DE GESTIÓN LEGISLATIVA. SU CONTENIDO DEBE ESTAR RELACIONADO CON LA MATERIALIZACIÓN DEL ACTUAR PÚBLICO.-** De la interpretación sistemática de los artículos 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 242, párrafo 5, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se desprende que los informes de gestión tienen la finalidad de comunicar a la ciudadanía la auténtica, genuina y veraz actividad de la función encomendada en el orden constitucional y legal. Bajo este contexto, su contenido debe estar relacionado con la materialización del actuar público, ya que aun cuando puedan comprender datos sobre programas, planes y proyectos atinentes a esa labor, deben relacionarse con las actividades desarrolladas durante el año que se informa, o bien, ilustrar sobre los avances de la actuación pública en ese periodo concreto. De modo que la inclusión de la imagen, voz o símbolos que gráficamente identifiquen a quien lo rinde, deben ocupar un plano secundario, sin que sirva la difusión del informe como un foro renovado para efectuar propaganda personalizada que pueda influir en la sana competencia entre las fuerzas y actores políticos.

Por último, el treinta de mayo de dos mil quince, dicho órgano jurisdiccional aprobó la tesis XXII/2015 que establece:

**INFORME DE LABORES DE DIPUTADOS LOCALES. ES VÁLIDA SU DIFUSIÓN EN TODA LA ENTIDAD FEDERATIVA.-** De los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 159, 242 y 449, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se advierte que el informe anual de labores o gestión de los servidores públicos, así como los mensajes que se difundan en los medios de comunicación social relacionados con los mismos, no serán considerados propaganda gubernamental, siempre que, entre otras cuestiones, su transmisión se limite a estaciones y canales con la cobertura regional correspondiente al ámbito geográfico de responsabilidad del servidor público. En ese contexto, como el desempeño de las funciones de los diputados de las legislaturas locales no sólo se circunscribe al ámbito geográfico del Distrito en el cual fueron electos, ya que al ser representantes populares ejercen su función para todo el territorio de la entidad, debe considerarse válida la difusión de sus informes de labores en el mismo; con esto se garantiza el adecuado cumplimiento a la obligación de informar a la ciudadanía que se encuentra vinculada con su labor y se privilegia el derecho de ésta a recibir la información correspondiente.

### **Suspensión de propaganda gubernamental**

11. Durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y locales, y hasta la conclusión de las jornadas comiciales respectivas, deberá suspenderse la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, tanto de los poderes federales y estatales, como de los municipios, órganos de gobierno, alcaldías y cualquier otro ente público, salvo la relativa a las campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en casos de emergencia, de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base III, Apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 209, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 7, numeral 8 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.

12. Derivado de lo anterior, no podrá difundirse propaganda gubernamental durante los Procesos Electorales Federales, Locales, Ordinarios y Extraordinarios, en los medios de comunicación social incluyendo las emisoras de radio y televisión que estén previstas en los Catálogos aprobados por el Comité de Radio y Televisión de este Instituto.

En el caso de que se celebren procesos electorales extraordinarios adicionales, la prohibición de difundir propaganda gubernamental entrará en vigencia con el inicio de la campaña electoral extraordinaria correspondiente y concluirá al día siguiente de la Jornada Electoral respectiva.

Las únicas excepciones serán las campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a servicios educativos y de salud, y las necesarias para la protección civil en casos de emergencia.

13. De conformidad con lo establecido en los artículos 134, párrafos séptimo y octavo de la Constitución, así como 7, numeral 7 del Reglamento de la Materia la propaganda que, bajo cualquier modalidad de comunicación social, difundan los poderes públicos, los órganos autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.

En consecuencia, la propaganda que se transmita deberá tener carácter institucional y abstenerse de incluir frases, imágenes, voces o símbolos que pudieran ser constitutivos de propaganda política o electoral, o bien elementos de propaganda personalizada de servidor público alguno.

Es decir, no podrá difundir logros de gobierno, obra pública, ni emitir información sobre programas y acciones que promuevan innovaciones en bien de la ciudadanía.

Su contenido se limitará a identificar el nombre de la institución de que se trata sin hacer alusión a cualquiera de las frases, imágenes, voces o símbolos que pudieran ser constitutivos de propaganda política o electoral.

La propaganda podrá incluir el nombre de la dependencia y su escudo oficial como medio identificativo, siempre y cuando éstos no se relacionen de manera directa con la gestión de algún gobierno o administración federal, local o municipal.

La propaganda no podrá contener logotipos, slogans o cualquier otro tipo de referencias al gobierno federal o a algún otro gobierno o administración, o a sus campañas institucionales, ni incluir elementos de propaganda personalizada de servidor público alguno.

En su caso, la propaganda exceptuada, deberá tener fines informativos sobre la prestación de un servicio, alguna campaña de educación o de orientación social, por lo que no está permitida la exaltación, promoción o justificación de algún programa o logro obtenido en los gobiernos municipal, local o federal o de alguna administración específica.

14. En sesión pública celebrada el diecinueve de octubre de dos mil once, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación aprobó la jurisprudencia 18/2011, misma que señala lo siguiente:

**PROPAGANDA GUBERNAMENTAL. LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 41, BASE III, APARTADO C, DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, DEBEN CUMPLIR CON LOS PRINCIPIOS DE EQUIDAD E IMPARCIALIDAD.**—De la interpretación de los artículos 41, Base III, apartado C, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 2, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se colige que la restricción a la difusión en medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental durante las campañas electorales tiene como fin evitar que los entes públicos puedan influir en las preferencias electorales de los ciudadanos, ya sea en pro o en contra de determinado partido político o candidato, atento a los principios de equidad e imparcialidad que rigen en la contienda electoral. En consecuencia, los supuestos de excepción relativos a las campañas de información, servicios educativos, de salud y las de protección civil en caso de emergencia, a que se refieren ambos preceptos jurídicos, deberán colmar los mencionados principios, dado que de ninguna manera pueden considerarse como exentos de cumplir con la normativa constitucional y legal en la materia.

De dicho criterio se desprende que la finalidad de la prohibición de difundir propaganda gubernamental es evitar que ésta influya o pueda influir en las preferencias electorales de los ciudadanos, ya sea a favor o en contra de determinado partido político o candidato, en tanto el sistema democrático ha sido diseñado para que los poderes públicos, los órganos a través de los tres niveles de gobierno y cualesquiera entes públicos observen una conducta imparcial en las elecciones.

15. Los portales de los entes públicos en internet deberán abstenerse de difundir logros de gobierno, así como referencias visuales o auditivas a las frases, imágenes, voces o símbolos que pudieran ser constitutivos de propaganda política, electoral o personalizada. Lo anterior no implica, bajo ningún supuesto, que los entes públicos dejen de cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información.

#### **CrITERIOS del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación respecto de los conceptos de educación y salud.**

16. No obstante lo señalado en la tesis de jurisprudencia anterior, la propia Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ha confirmado que existen diversas campañas que pueden exceptuarse de la prohibición de su transmisión, en virtud de que se ajustan a los conceptos de educación, salud o protección civil.

#### **Educación**

En la sentencia recaída al expediente SUP-RAP-57/2010 la Sala Superior determinó que las disposiciones constitucionales deben interpretarse de manera armónica, buscando el sentido lógico objetivo de una disposición en conexión con otras.

De ahí que el primer análisis es respecto de los artículos 3, 26 y 28 de la Constitución de los que se desprende que “el concepto de educación tiende a desarrollar todas las facultades del ser humano, fomentar el amor a la Patria y la conciencia de solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia.”

Asimismo, “la educación debe ser democrática, considerando a la democracia no sólo como una estructura jurídica y un régimen político, sino como un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo, que debe ser nacional en cuanto a la necesidad de atender a la comprensión de nuestros problemas, aprovechamiento de los recursos, la defensa y aseguramiento de nuestra independencia política y económica, así como la continuidad y acrecentamiento de nuestra cultura.”

“Se entiende que debe contribuir a la mejor convivencia humana, el aprecio para la dignidad de la persona y la integridad de la familia, la convicción del interés general de la sociedad, cuanto por el cuidado que ponga en sustentar los ideales de fraternidad e igualdad de derechos de todos los hombres, evitando los privilegios de razas, de religión de grupos, de sexos o de individuos.

Igualmente se contempla el acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado, determinándose que tiene a su cargo promover los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respecto a la libertad creativa.”

Por otro lado, mediante sentencia identificada como SUP-RAP54/2012, la Sala Superior del Tribunal Electoral estableció que “el artículo 3 de la Carta Magna concibe la educación como un concepto integral, que no se reduce a la transmisión de conocimiento por medio de la actividad docente, sino que amplía al conocimiento social y cultural del pueblo, al aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y a la exaltación de nuestra cultura.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 4, de la Constitución federal, los aspectos culturales comprenden el disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, atendiendo a la diversidad en todas sus manifestaciones y expresiones; es decir, el conjunto de conocimientos sobre los distintos lugares, formas de vida y costumbres, entre otros.”

## Salud

Ahora bien, respecto del concepto de Salud, la Sala Superior ha establecido lo siguiente:

En la sentencia recaída al expediente SUP-RAP-57/2010 la Sala Superior determinó respecto a la protección de la salud que “se estatuye que la ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de esa naturaleza, además de establecer la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, conforme a lo que dispone la fracción XVI del artículo 73 de la propia Ley Fundamental, precepto este último que establece, que en caso de epidemias de carácter grave o peligro de invasión de enfermedades exóticas en el país, la Secretaría de Salud tendrá obligación de dictar inmediatamente las medidas preventivas indispensables; que la autoridad sanitaria será ejecutiva y sus disposiciones serán obedecidas por las autoridades administrativas del país; y que las medidas que el Consejo de Salubridad General haya puesto en vigor en la campaña contra el alcoholismo y la venta de sustancias que envenenan al individuo o degeneran la especie humana, así como las adoptadas para prevenir y combatir la contaminación ambiental, serán después revisadas por el Congreso de la Unión en los casos que le competan.

Así, el concepto atinente a la prestación de los servicios de salud en modo alguno se reduce a la posibilidad de recibir atención médica, ya que necesariamente abarca, entre otros aspectos, la planificación y control de los servicios de atención médica, salud pública y la asistencia social; la adopción de las medidas que sean indispensables para la debida prestación de los servicios médicos; la ejecución de prácticas tendentes a la conservación de la salud; luchar contra enfermedades transmisibles, así como combatir plagas sociales que afectan la salud como el alcoholismo, las toxicomanías, otros vicios sociales y la mendicidad; la creación y administración de los establecimientos de salubridad y de asistencia pública; la implementación de programas que apoyen los servicios de salud y de aquellos que sean afines; la conducción de políticas en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad; la realización de campañas sanitarias y asistenciales; igualmente, conlleva la aplicación y administración de los recursos materiales y económicos y de los fondos y financiamiento que se requieren para la adecuada prestación de los servicios de salud.”

“Los servicios públicos constituyen el conjunto de actividades desarrolladas y asumidas por la administración pública, en forma directa o indirecta, que tiene por objeto una prestación dirigida a la satisfacción de necesidades colectivas de interés público, bajo un régimen especial, preponderantemente de Derecho Público.

En el tenor apuntado, el concepto de los servicios de salud debe entenderse como el conjunto de actividades que se llevan a cabo para la satisfacción de la aludida necesidad colectiva de interés público, las cuales, según se razonó en párrafos precedentes, comprenden todos aquellos actos, medios y recursos que son indispensables para su prestación adecuada.”

El derecho a la protección de la salud encuentra cabida en el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud y que la ley definirá las bases y modalidades para su acceso.

Asimismo, el artículo 73, fracción XVI de la norma fundamental establece que la autoridad sanitaria será ejecutiva y sus disposiciones serán obedecidas por las autoridades administrativas del país.

Por salud se entiende un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades y para lograr la protección se debe de considerar el acrecentamiento de los valores; la extensión de actitudes solidarias y responsables de la población; el conocimiento; la enseñanza y la investigación científica y tecnológica que coadyuven a la creación, mejoramiento, conservación, restauración y disfrute de las condiciones y servicios de salud que contribuyan al desarrollo social.<sup>1</sup>



En ese sentido, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la sentencia identificada como SUP-RAP-54/2012 y acumulados, en concordancia con el artículo 23 de la Ley General de Salud, señaló que los servicios de salud son el conjunto de actividades que se llevan a cabo para la satisfacción de dicha necesidad colectiva de interés público, las cuales comprenden todos aquellos actos, medios y recursos que son indispensables para su adecuada prestación.

En resumen, debe considerarse que la prestación de los servicios de salud conlleva la ejecución de diversos actos y actividades, como son los relativos a la atención de servicios médicos y de asistencia social, la implementación de prácticas y políticas preventivas, y las alusivas a la aplicación, administración y control de los recursos materiales y económicos.

### **Criterios de este Órgano de Dirección**

17. Como se desprende de los Acuerdos señalados en los Antecedentes III y IV, este Consejo General ha adoptado criterios que complementan las interpretaciones realizadas por la Sala Superior y que como Autoridad le competen. Estos criterios se han empleado en el análisis a las solicitudes que los entes de gobierno le formulan respecto de las excepciones previstas en el texto constitucional, a saber:

- **Necesidad**, relacionado con que la campaña, por su contenido, no pueda ser difundida en otro momento.
- **Importancia**, relacionado con la relevancia del tema que se pretenda dar a conocer.
- **Temporalidad**, relacionado con la oportunidad en la que se presente la solicitud para la difusión de la campaña, tomando en consideración el fin que se persigue.
- **Generalidad**, que la campaña sea dirigida al grueso de la población, y no a un sector específico.
- **Fundamentación y motivación**, relacionado con la debida justificación por parte del ente público, y de manera individualizada, de cada una de las campañas que pretenda difundir.

### **Formulario para la presentación de solicitudes de excepción**

18. En el Acuerdo señalado en el Antecedente I, se aprobó la emisión de un formulario que los poderes federales, estatales o municipales y cualquier otro ente público deban completar y remitir, en el supuesto de que deseen someter a la consideración de esta Autoridad campañas con contenido gubernamental, para que sea posible analizar su vinculación con los conceptos de educación, salud o protección civil en casos de emergencia, y, en su caso, ser exceptuadas y permitir su difusión.

Dicho lo anterior, este Consejo General estima pertinente retomar el mencionado formulario, para que acompañe a las solicitudes que se presenten para su análisis.

### **Finalidad y alcance del presente instrumento.**

19. El Instituto Nacional Electoral tiene como principal función la organización de las elecciones en la cual la certeza, equidad e imparcialidad, entre otros principios, fungen como la base que rige todas y cada una de las actividades, de conformidad con los artículos 41, fracción V, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 30, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

En ese sentido, la certeza se encuentra relacionada con las acciones, es decir, que en su desempeño estarán dotadas de veracidad, certidumbre y apego a los hechos, lo que conlleva a un actuar claro y bajo la seguridad de que las reglas sean conocidas por todos los actores políticos y autoridades electorales.

Asimismo, el principio de equidad en la contienda se erige con la finalidad de asegurar la libertad e igualdad en las elecciones, pues lo que se persigue es eliminar la posible injerencia de poderes externos en el desarrollo principalmente de la etapa de campaña electoral.

En condiciones similares, la imparcialidad radica en que todas las actuaciones sean regulares, se eviten desviaciones o algún sesgo a favor o en contra de algún candidato o partido contendiente.

En concatenación, la contienda electoral debe desarrollarse en un marco de igualdad entre los participantes, en aras de garantizar las mismas oportunidades y por tanto impedir que terceros ajenos al Proceso Electoral incidan de manera positiva o negativa en el resultado de la Jornada Electoral.

20. Bajo esas directrices, durante el tiempo de campaña y hasta el día de la elección tanto la Carta Magna, la Ley General y los Reglamentos, contienen medidas normativas que tienden a garantizar a los contendientes una participación en condiciones similares.

Dicho lo anterior, este Consejo General sostiene que la propaganda gubernamental juega un papel importante en el desarrollo de los procesos electorales, pues la difusión de esa publicidad, tiene un impacto en la apreciación de los electores.

Pues lo trascendente para la función que se tiene encomendada, es impedir que se pueda favorecer o afectar la competencia electoral, porque de fondo se pretende que tales sujetos se conduzcan con total imparcialidad, a fin de que dicha propaganda no se convierta en un instrumento que pueda provocar un desequilibrio inequitativo entre las distintas fuerzas políticas, a partir de que éstas puedan o no contar con el respaldo de los partidos políticos al frente de cada uno de los niveles de gobierno.

21. Bajo esta lógica y con el propósito de robustecer el régimen democrático, se considera que dada la complejidad que representa la organización de cada uno de los procesos electorales, en un ejercicio de sistematización que permitirá lograr un orden, tanto en el procedimiento que este Instituto realiza para el análisis de cada una de las solicitudes como en la certeza del plazo en que éstas deben ser presentadas, se estima necesario que los poderes federales, estatales o municipales y cualquier otro ente público remitan la documentación que estimen necesaria, así como el formulario referido en el considerando 18, en los siguientes plazos:

I. Proceso Electoral Federal y procesos electorales coincidentes: las solicitudes serán presentadas con al menos 30 días naturales de anticipación al inicio de la campaña federal.

II. Procesos electorales locales no coincidentes con el Proceso Electoral Federal: las solicitudes serán presentadas con al menos 30 días naturales de anticipación al inicio de la campaña electoral de que se trate.

En caso de que en un mismo año se celebren procesos electorales en dos o más entidades, las solicitudes deberán presentarse al menos 30 días naturales antes de que inicie la primera campaña en cualquiera de esas entidades.

III. Procesos electorales extraordinarios: las solicitudes serán presentadas con al menos 15 días naturales de anticipación al inicio de la campaña electoral de que se trate.

Una vez presentadas las solicitudes, este Consejo General se pronunciará respecto a su procedencia a la brevedad y en la medida de lo posible en la siguiente sesión que el Órgano celebre.

22. Con fundamento en los artículos 44, numeral 1, inciso jj) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, 46, numeral 1, inciso w) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral y 6, numeral 4, inciso p) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, en relación con lo establecido en los considerandos anteriores, este Consejo General tiene la atribución de dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las obligaciones que la normatividad electoral le confiere. Asimismo, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos deberá cumplir con los mandatos que este Órgano determine.

23. En consecuencia, se faculta a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos para que las solicitudes que se presenten con posterioridad al vencimiento de los plazos señalados en el considerando 21, sean desechadas por extemporáneas.

24. Es oportuno mencionar que aún sin mediar la solicitud a que se refieren los considerandos previos, la difusión de propaganda gubernamental de los poderes federales, estatales o municipales y cualquier otro ente público, estará permitida siempre y cuando se ajuste a los criterios jurisdiccionales, administrativos o en su caso las normas reglamentarias que para cada Proceso Electoral emita este Consejo General, de lo contrario podrán ser sujetos de sanción bajo las normas establecidas en el Libro Octavo de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

En razón de los Antecedentes y Considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, bases III, Apartados A, B y C, párrafo segundo; V, Apartado A, párrafo primero y 134, párrafos séptimo y octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, numeral 2; 2, numeral 1, incisos b) y c); 29, numeral 1; 30, numeral 1, inciso h); 35, numeral 1; 44, numeral 1, incisos k), n), aa) y jj); 160, numerales 1 y 2; 162; 209, numeral 1 y 242, numeral 5 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 23, numeral 1, inciso d); 26, numeral 1, inciso a) y 49 de la Ley General de Partidos Políticos; 4, numeral 2 y 7, numerales 3, 7 y 8 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, este órgano colegiado emite el siguiente:

### **ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se aprueba el plazo, a que se refiere el considerando 21, que los poderes federales y estatales, así como los municipios y cualquier otro ente público, deberán observar para la presentación de las solicitudes relacionadas con la propaganda gubernamental a que se refiere el artículo 41, párrafo segundo, Base III, Apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**SEGUNDO.-** Se aprueba el formulario a que se refiere el considerando 18 mismo que deberá incluirse en las solicitudes que se presentaran para su análisis, el cual acompaña al presente y forma parte de este instrumento.

**TERCERO.-** Se faculta en términos del considerando 23 a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos para que en caso de presentarse solicitudes extemporáneas, comunique su desechamiento por dicho supuesto a los poderes federales y estatales, así como a los municipios y cualquier otro ente público que hayan presentado dicha solicitud.

**CUARTO.-** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que, una vez finalizada la Jornada Electoral de los procesos a que se refiere el considerando 21 del presente instrumento, rinda un informe sobre el número de solicitudes desechadas por extemporaneidad.

**QUINTO.-** Se instruye al Secretario Ejecutivo a que notifique, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, el presente Acuerdo a la Dirección de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación, así como a los gobiernos estatales y, por su conducto, a los gobiernos municipales.

**SEXTO.-** Se instruye al Secretario Ejecutivo a que implemente las medidas necesarias para la oportuna publicación de este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y realice las gestiones necesarias a través de los Vocales Ejecutivos en las Entidades Federativas para su publicación en el periódico oficial de cada entidad.

**SÉPTIMO.-** Se ordena a la Unidad Técnica de Servicios de Informática a que ponga a disposición en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral el presente Acuerdo.

**OCTAVO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de ser aprobado por el Consejo General de este Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 13 de enero de 2017, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor Benito Nacif Hernández.

### **TRANSITORIO**

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

Ciudad de México, a los tres días del mes de febrero de dos mil diecisiete.

**VOCAL EJECUTIVO**  
**JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL INE EN LA CIUDAD DE MÉXICO**  
(Firma)  
**LIC. DONACIANO MUÑOZ LOYOLA**

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL  
DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO  
AVISO DE FALLOS DE LICITACIONES DEL EJERCICIO 2017

José Mariano Plascencia Barrios, Director General de Obras y Desarrollo Urbano en la Delegación La Magdalena Contreras, con fundamento en el Artículo 34 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y el Artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, da a conocer los fallos de las siguientes licitaciones:

No. de licitación	Descripción de la obra	Fecha Inicio	Fecha Término	Empresa ganadora	Monto adjudicado C/I.V.A.
30001144-01-17	Elaboración de proyectos de factibilidad de obras	03 de febrero de 2017	31 de mayo de 2017	Bufete de Construcciones Delta, S.A. de C.V.	\$ 3,830,272.92
30001144-02-17	Trabajos de empedrado y adoquinado en diversas colonias de la Delegación	03 de febrero de 2017	02 de junio de 2017	Licitación Desierta	
30001144-03-17	Mantenimiento, conservación y rehabilitación a diferentes planteles educativos	03 de febrero de 2017	03 de mayo de 2017	Licitación Desierta	

### TRANSITORIO

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

Para consultar las razones de asignación o rechazo, se deberán dirigir a la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos y Contratos, adscrita a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, Ubicada en calle Río Blanco No. 9 Esq. José Moreno Salido, primer piso, Colonia Barranca Seca, C.P. 10580, Delegación La Magdalena Contreras, Ciudad de México.

LA MAGDALENA CONTRERAS, CDMX, A 24 DE FEBRERO DE 2017

A T E N T A M E N T E

(Firma)

EL DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO  
JOSÉ MARIANO PLASCENCIA BARRIOS

---

## SECCIÓN DE AVISOS

### GRUPO STRUCTURA, S.A. DE C.V. BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 10 DE FEBRERO DE 2017

	TOTAL
<b>ACTIVO</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	
<b>PASIVO</b>	
<b>TOTAL DEL PASIVO</b>	<b>0.00</b>
<b>CAPITAL</b>	
<b>TOTAL DEL CAPITAL</b>	<b>0.00</b>
<b>CONTABLE</b>	
<b>TOTAL DEL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>0.00</b>

La presente publicación del Balance Final de Liquidación se efectúa en términos de lo señalado por el artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Ciudad de México a 10 de febrero de 2017

Liquidador

**C.P. Hugo Enrique Sanchez Segura**

(Firma)

### ALIENVAULT MEXICO, S.A. DE C.V. AVISO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD

Para los efectos del artículo 247 y demás disposiciones aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se comunica que en la asamblea extraordinaria de accionistas de **ALIENVAULT MEXICO, S.A. DE C.V.**, celebrada el 25 de febrero de 2016, se aprobó la disolución anticipada de la sociedad, designándose Liquidador Único al C. P. **GERMÁN GODOY LUNA**, con todas las facultades y obligaciones que establece la Ley General de Sociedades Mercantiles y los Estatutos Sociales de la sociedad.

Para constancia y para efectos de la publicación correspondiente, se transcribe a continuación el **Balance Final de Liquidación de: ALIENVAULT MEXICO, S.A. DE C.V.**, al 31 de diciembre de 2016:

ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL
	CAPITAL SOCIAL	50,000.00
	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	- 3,613,734.44
	RESULTADO DEL EJERCICIO	3,563,734.44
<b>TOTAL DE ACTIVO</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DE PASIVO Y CAPITAL</b>
		<b>0</b>

(Firma)

Ciudad de México, a 23 de enero de 2017.

Liquidador Único C. P. GERMÁN GODOY LUNA

## AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### AVISO IMPORTANTE

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

---



**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### DIRECTORIO

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

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

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

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

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

Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios

### INSERCIONES

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

---

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

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

---

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

---

(Costo por ejemplar \$73.00)