



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

30 DE MARZO DE 2017

No. 38

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Gobierno

- ◆ Acuerdo por el que se implementa el Centro Comunitario de Atención a la Diversidad Sexual en la Ciudad de México 4
- ◆ Declaratoria de Utilidad Pública por la que se determina como causa utilidad pública la Ejecución de las Acciones de Mejoramiento Urbano y Edificación de Vivienda de Interés Social y Popular, en el Inmueble Registralmente Identificado como Segunda Calle de Emiliano Zapata Primer Cuadro, Casa 47, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, en el Distrito Federal, hoy Ciudad de México (Segunda Publicación) 6

Agencia de Protección Sanitaria

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Agencia de Protección Sanitaria, con Número de Registro MEO-18/130317-OD-SEDESA-APSDf-23/010916 8

Secretaría de Finanzas

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Términos y Condiciones para la Distribución del Fondo Previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, en beneficio de las Entidades Federativas y Municipios para la Capacitación y Profesionalización, así como para la Modernización de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y el Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para 2017 22

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Secretaría de Movilidad

- ◆ Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la realización de la Revisión Documental y la Inspección Física, Mecánica y Equipamiento Auxiliar de las Unidades que prestan el Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual, denominada Revista Vehicular, correspondiente al año 2017 26
- ◆ Acuerdo mediante el que se da a conocer el procedimiento para realizar el Trámite de Revista Vehicular 2017, a los Concesionarios y/o Permisarios que prestan el Servicio de Transporte Público, Mercantil y Privado de Carga en la Ciudad de México 32
- ◆ Acuerdo mediante el que se da a conocer el procedimiento para realizar el Trámite de Revista Vehicular 2017, a los Concesionarios que prestan el Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros en la Modalidad de Corredores de la Ciudad de México 40
- ◆ Acuerdo mediante el que se da a conocer el procedimiento para realizar el Trámite de Revista Vehicular 2017, a los Concesionarios y/o Permisarios que prestan el Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros de Ruta No Incorporado a Corredor, (Microbuses, Vagonetas y/o Autobuses) con Placa Local o Metropolitana expedida en la Ciudad de México 47
- ◆ Acuerdo mediante el que se da a conocer el procedimiento para realizar el Trámite de Revista Vehicular 2017, a los Concesionarios y/o Permisarios que prestan el Servicio de Transporte Mercantil y Privado de Pasajeros en la Ciudad de México 56
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Año 2017 64

Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Programa Institucional del Instituto Técnico de Formación Policial 2013-2018 65

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la designación de Servidores Públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, como Apoderados Generales para la Defensa Jurídica de la misma 92
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Adhesión al Convenio de Suplencia, que celebraron los Licenciados Francisco Daniel Sánchez Domínguez, José Luis Villavicencio Castañeda y Raúl Rodríguez Piña, Titulares de las Notarias 117, 218 y 249 de esta Ciudad respectivamente 94
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Convenio Modificatorio al Convenio de Asociación que celebraron los Licenciados Pedro Cortina Latapí, Miguel Ángel Beltrán Lara y César Álvarez Flores, titulares de las Notarias 226, 169 y 87 de esta Ciudad respectivamente 95
- ◆ Convenio de Disolución del Convenio de Suplencia y Adhesión, que celebraron los Licenciados Héctor Manuel Cárdenas Villareal, Juan José Pastrana Ancona y José Luis Villavicencio Castañeda, titulares de las Notarias 201, 203 y 218 de esta Ciudad respectivamente 96
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Suplencia Reciproca, que celebraron la Doctora Olga Sánchez Cordero Dávila de García Villegas y el Licenciado Eduardo Francisco García Villegas Sánchez Cordero, titulares de las Notarias 182 y 248 de esta Ciudad respectivamente 97
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Suplencia, que celebraron los Licenciados Ernestina Bejarano Alfonso y Manuel Villagordoa Mesa, titulares de las Notarias 216 y 228 de esta Ciudad respectivamente 98

Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la Nota aclaratoria del Programa Institucional de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 22 de julio de 2016 99

Delegación Azcapotzalco

- ◆ Acuerdo por el que se suspenden los términos inherentes a los Procedimientos Administrativos ante el Órgano Político Administrativo en Azcapotzalco de la Administración Pública de la Ciudad de México, durante los días que se indican 101
- ◆ Acuerdo por el que se dan a conocer los días de suspensión de términos de la Unidad de Transparencia de la Delegación Azcapotzalco; que se indican, correspondientes al año 2017 y enero de 2018 103

Delegación Coyoacán

- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Transferencias Unitarias “A tu Lado” que será implementado en este Órgano Político Administrativo en el Ejercicio Fiscal 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Tomo II, de fecha 31 de enero del 2017 105
- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de la Acción Social de Entrega de Juguetes a Niños y Niñas de la Delegación Coyoacán, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 26 de enero del 2017 112

Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Obras Públicas 2017 del Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México 114

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Delegación Miguel Hidalgo.-** Licitación Pública Internacional Número 30001026-003-17.- Convocatoria N° 03.- Adquisición de consumibles para equipo de cómputo 116
- ◆ **Instituto del Deporte.-** Licitación Pública de carácter Nacional Número LA-909037944-N1-2017.- Convocatoria 01/2017.- Contratación del servicio de transporte terrestre en la República Mexicana 118
- ◆ **Edictos** 120
- ◆ **Aviso** 123



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Licenciada Dora Patricia Mercado Castro, Secretaria de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 1, 3 fracción I, 15 fracción I, 16 fracción IV y 23 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 5, 8, 9, 10, 13, 14, 16 y 19 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal; 1, 3 fracción VII, 4 segundo párrafo, 9, 10 y 11 de la Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal y en el Acuerdo por el que se establece la Obligatoriedad del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal para las Dependencias, Órganos desconcentrados, Delegaciones y Entidades del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 1º establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley. De igual manera prohíbe toda discriminación motivada por origen étnico, el género, la edad, las capacidades diferentes, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;

Por su parte, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal establece como uno de los principios estratégicos para la organización política y administrativa la participación ciudadana para canalizar y conciliar la multiplicidad de intereses que se dan en la ciudad, así como la participación de los ciudadanos en los asuntos públicos de la misma;

Para el Gobierno de la Ciudad de México es fundamental impulsar la inclusión del principio de no discriminación por orientación sexual como uno de los ejes rectores de las políticas públicas, para hacer plenamente accesibles a las comunidades de la Diversidad Sexual de la Ciudad de México, los bienes y servicios que brinda el Gobierno capitalino a este sector de la población;

Actualmente, la Ciudad de México se distingue por su legislación de avanzada en materia del respeto a la diversidad sexual, mediante instrumentos legales que protegen el ejercicio de la sexualidad y, de manera particular, el ejercicio de los derechos de la comunidad LGBTTTI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Transgénero, Travesti e Intersexuales): el matrimonio y la adopción entre parejas del mismo sexo; la posibilidad de obtener una nueva acta de identidad jurídica; y la atención especializada en materia de salud, entre otras.

Es así que el Gobierno de la Ciudad, ha definido como uno de sus objetivos fundamentales la formulación de políticas públicas que armonicen con un marco de absoluto respeto a los Derechos Humanos, buscando fomentar una amplia participación de la población Lésbico, Gay, Bisexual, Travesti, Transexual, Transgénero e Intersexual (LGBTTTI), en la Ciudad, que estos derechos humanos quedaron reconocidos a nivel programático en el EJE 1. Equidad e inclusión social para el desarrollo humano; Área de oportunidad 1, objetivo 1, metas 1, 2 y 3, que establece realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas, independientemente de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras, para evitar bajo un enfoque de corresponsabilidad la exclusión, el maltrato y la discriminación del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.

En virtud de lo anterior, Diagnóstico y Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México señala, identifica la recurrente violación a los Derechos Humanos de la población LGBTTTI, paralelamente lo reconoce como un grupo social con capacidad y goce de derechos económicos, sociales, culturales, civiles, políticos y ambientales;

El programa de Derechos Humanos, hace patente el compromiso del Gobierno de la Ciudad de México, para crear espacios de transparencia que permitan a la comunidad de la Diversidad Sexual conocer y debatir sobre las líneas políticas de inclusión, en la que sean erradicadas todas las actitudes y formas de discriminación contra este sector poblacional y, en particular, los relacionados con la homofobia, lesbofobia, bifobia y transfobia;

A fin de atender la problemática de la recurrente violación de los Derechos Humanos de este sector de la población, se requiere dar continuidad con la implementación del **Centro Comunitario de Atención a la Diversidad Sexual**, para consolidar el marco de trabajo de la política pública y continuar con una respuesta inmediata, clara y eficiente para trabajar en la prevención y erradicación de todas las actitudes y formas de discriminación, así como consolidar un espacio de convivencia que permita a la población LGBTTTI, conocer y debatir sobre las líneas políticas de inclusión del Gobierno de la Ciudad de México;

El Centro cuenta con un modelo de atención directa con enfoque de derechos humanos y no discriminación, garantizando el respeto y la dignidad de las personas. Proporciona los servicios de atención directa, asesoría jurídica, grupos de auto apoyo y reflexión, apoyo terapéutico, aplicación de pruebas rápidas de VIH/SIDA y sífilis; capacitación y sensibilización, vinculación nacional e internacional con instancias de gobierno, educativas y de la sociedad civil.

Que el Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México es de observancia obligatoria para los dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, en el ámbito de sus competencias, el cual establece en su artículo 10 que las políticas públicas tendrán como finalidad eliminar las inequidades y desigualdades y promoverán la realización de los derechos humanos de grupos de población en situación de vulnerabilidad, mediante programas integrales que aseguren no sólo transferencias económicas universales para grupos específicos, sino que potencialicen las capacidades de las personas con la finalidad de contribuir a su desarrollo y mejorar sus condiciones de vida y faciliten el acceso pleno de éstos al ejercicio integral de los derechos humanos;

Por tanto, con la finalidad de cumplir con lo establecido en la Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, así como al propio Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en el Capítulo 30, sobre derechos de la población Lésbico, Gay, Bisexual, Travesti, Transexual, Transgénero e Intersexual (LGBTTTI), que habita y transita en esta Ciudad, y erradicar en lo posible cualquier actitud y forma de discriminación en agravio de este sector poblacional, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE IMPLEMENTA EL CENTRO COMUNITARIO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

UNICO.- Se implementa el Centro Comunitario de Atención a la Diversidad Sexual de la Ciudad de México como una instancia de coordinación interinstitucional y con la sociedad civil, que tendrá como objeto principal impulsar la observancia gradual del Capítulo 30 del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, cuyos preceptos fundamentales se orientan a respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de la población de la Diversidad Sexual que habita y transita en la Ciudad de México;

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.

El presente Acuerdo se suscribe en la sede de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, el día veintidós de marzo del año dos mil diecisiete

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

(Firma)

LICENCIADA DORA PATRICIA MERCADO CASTRO

DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA POR LA QUE SE DETERMINA COMO CAUSA UTILIDAD PÚBLICA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO URBANO Y EDIFICACIÓN DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y POPULAR, EN EL INMUEBLE REGISTRALMENTE IDENTIFICADO COMO SEGUNDA CALLE DE EMILIANO ZAPATA PRIMER CUADRO, CASA 47, COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, EN EL DISTRITO FEDERAL, HOY CIUDAD DE MÉXICO (SEGUNDA PUBLICACIÓN).

LICENCIADA DORA PATRICIA MERCADO CASTRO, Secretaria de Gobierno de la Ciudad de México, en ejercicio de las facultades que me otorgan los artículos 15, fracción I, 16 fracción IV, 23, fracción XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 67 y 68 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, fracciones III, X, XI y XII, 2º, 3º, 10, 19, 20, 20 bis y 21 de la Ley de Expropiación, y 5, fracciones I y V, de la Ley General de Asentamientos Humanos; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con la Ley de Expropiación y la Ley General de Asentamientos Humanos, son causas de utilidad pública la conservación y mejoramiento de los centros de población, la ejecución de planes o programas de desarrollo urbano y la edificación o mejoramiento de viviendas de interés social y popular y las medidas necesarias para evitar los daños que la propiedad pueda sufrir en perjuicio de la colectividad.

SEGUNDO.- Que la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y los programas derivados de la misma prevén que la planeación del desarrollo urbano y ordenamiento territorial del Distrito Federal tienen por objeto optimizar el funcionamiento de la ciudad y el aprovechamiento del suelo, mediante la distribución armónica de la población, el acceso equitativo a la vivienda y la regulación del mercado inmobiliario para evitar la especulación de inmuebles, sobre todo de aquellos de interés social.

TERCERO.- Que la Administración Pública del Distrito Federal es responsable de dictar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de las edificaciones para evitar riesgos en la integridad física de las personas y sus bienes.

CUARTO.- Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda está llevando a cabo, a través del Instituto de Vivienda del Distrito Federal (INVI), el Programa de Suelo para su adquisición por la vía de Derecho Público de Inmuebles considerados de alto riesgo estructural para sus ocupantes, a fin de substituirlos por vivienda de interés social y popular.

QUINTO.- Que existen inmuebles deteriorados en diferentes colonias de la Ciudad de México y de acuerdo a la Evaluación Estructural emitida por el Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal, son considerados de alto riesgo estructural para las personas que los habitan, siendo familias de escasos recursos económicos; razón por la cual resulta pertinente que la Administración Pública del Distrito Federal se haga cargo de su atención y reparación inmediata a través del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

SEXTO.- Que la Administración Pública del Distrito Federal ha recibido solicitudes, en forma individual o a través de asociaciones civiles organizadas por los poseedores u ocupantes de los inmuebles de alto riesgo estructural, para que éstos se expropien y se substituyan por nuevas viviendas dignas, decorosas y seguras, además de garantizar seguridad jurídica a sus habitantes.

SÉPTIMO.- Que mediante oficio número DG/0000179/2016, el Ing. Raymundo Collins Flores, Director General del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, solicitó a esta Dependencia se emitiera la Determinación de Utilidad Pública respecto del inmueble de referencia, en virtud de la Evaluación Estructural emitida por el Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal, en la que se determinó de “Alto Riesgo Estructural el inmueble”, del cual se desprende que dicho inmueble es inhabitable y con un alto grado de riesgo para sus habitantes.

OCTAVO.- Que los ocupantes de dichos inmuebles aceptaron las condiciones generales del citado programa de substitución de vivienda en lo relativo al mejoramiento urbano del referido inmueble, obligándose a desocuparlo y reubicarse por sus propios medios, durante el tiempo que duren los trabajos correspondientes y hasta la entrega de las viviendas que se construyan.

Por lo que con fundamento en los preceptos mencionados y considerandos expuestos, he tenido a bien expedir la siguiente:

DETERMINACIÓN

ÚNICA.- Se determina como Causa de Utilidad Pública la ejecución de las acciones de mejoramiento urbano y edificación de vivienda de interés social y popular, en el inmueble registralmente identificado como **Segunda Calle de Emiliano Zapata, Primer Cuadro, Casa 47, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, en el Distrito Federal, hoy Ciudad de México.**

Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de abril del 2016.

A T E N T A M E N T E
LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

LICENCIADA DORA PATRICIA MERCADO CASTRO

AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA

DR. JOSÉ JESÚS TRUJILLO GUTIÉRREZ, DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en el artículo 216 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el artículo 10 del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número OM/CGMA/0503/2017, de fecha 13 de marzo de 2017, signado por el Coordinador General de Modernización Administrativa y Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Distrito Federal, Mtro. Oliver Castañeda Correa, se consideró procedente otorgar el registro al Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Agencia de Protección Sanitaria, asignándole el número MEO-18/130317-OD-SEDESA-APSDF-23/010916, por lo cual, he tenido a bien a expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-18/130317-OD-SEDESA-APSDF-23/010916.

I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

LEYES

1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, última reforma 10 de noviembre de 2014.
2. Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998, última reforma 18 de noviembre de 2015.
3. Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de septiembre de 1998, última reforma 17 de septiembre de 2015.
4. Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de diciembre de 2009, última reforma 22 de diciembre de 2014.
5. Ley de Ingresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2016, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de diciembre de 2015.

REGLAMENTOS

6. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de diciembre de 2000, última reforma 23 de diciembre de 2015.
7. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
8. Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de septiembre de 1999, última reforma 16 de octubre de 2007.
9. Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de marzo de 2010.

DECRETOS

10. Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2016, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de diciembre de 2015.

CIRCULARES

11. Circular para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el desarrollo, modernización, innovación y simplificación administrativa y la atención ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de enero de 2011.

12. Circular Uno 2015 “Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal” publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015.

LINEAMIENTOS

13. Lineamientos que deberán observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de febrero de 2007.

14. Lineamientos Generales para la Contratación de Adquisiciones y Prestación de Servicios con Sociedades Cooperativas del Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de abril de 2007.

15. Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de Uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la Centralización de Pagos, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de mayo de 2011, última reforma 7 de diciembre de 2012.

16. Lineamientos Generales para la Adquisición de bienes con características y especificaciones de menor grado de impacto ambiental, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de junio de 2011.

17. Lineamientos para Determinar el Grado de Integración de los Bienes y Servicios de Importación a que se sujetan los Convocantes y los Criterios para la Disminución u Omisión de Porcentaje de Integración Nacional, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 11 de octubre de 2011.

18. Lineamientos con los que se dictan medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal para contener el gasto en la Administración Pública del Distrito Federal, y sus reformas publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 5 de marzo de 2012.

19. Lineamientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal deberán observar para la integración y remisión vía electrónica de carpetas, información o documentación con relación a los órganos colegiados, comisiones o mesas de trabajo publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de agosto de 2002.

REGLAS

20. Reglas para Fomentar y Promover la Participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de noviembre de 2003.

CLASIFICADOR

21. Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de octubre de 2010, última reforma 22 de junio de 2012.

MANUAL

Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de enero de 2006, última reforma 7 de septiembre de 2013.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer las directrices organizacionales y operativas para el funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios mediante la descripción detallada de sus atribuciones, funciones y procedimientos, en apego a lo establecido en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

III. INTEGRACIÓN

Para el debido cumplimiento y de conformidad con el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el Subcomité está integrado por las personas que ocupen la Titularidad de los cargos que se mencionan:

Función dentro del Subcomité	Puesto que desempeña
Presidente	Director General de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal.
Secretario Ejecutivo	Coordinador de Enlace Administrativo y Financiero.
Secretario Técnico	Director de Alimentos, Bebidas, Otros Servicios y Control Analítico.
Vocal	Director de Servicios de Salud y de Cuidados Personales.
Vocal	Director de Fomento Sanitario, Análisis y Comunicación de Riesgos.
Vocal	Director General de Administración de la Secretaría de Salud.
Vocal	Director de Dictamen y Resolución.
Contralor Ciudadano	Dos Contralores Ciudadanos acreditados y designados en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.
Asesor	Coordinador Jurídico y de Normatividad.
Asesor	Representante de la Contraloría Interna en la Secretaría de Salud.
Invitados	Servidores públicos que el Presidente del Subcomité decidida.

IV. ATRIBUCIONES

LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL

Artículo 21 Bis.- Los Subcomités de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades tendrán las facultades a que se refieren las fracciones I, VI y XI de elaborar el informe de las adquisiciones a que se refiere la fracción IX del artículo 21 de esta Ley, además de las que se establezcan en el Reglamento de esta Ley.

REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

Artículo 30.- Para el cumplimiento de su objeto, los subcomités tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y proponer al Comité, su Manual de Integración y Funcionamiento;
- II. Elaborar, aprobar, analizar y evaluar trimestralmente su Programa Anual de Trabajo;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de sus acuerdos;
- IV. Aplicar los lineamientos generales y las políticas que emitan en su ámbito de atribuciones el Comité;
- V. Aplicar las políticas para la verificación de precios, especificación de insumos, pruebas de calidad, menor impacto al ambiente y otros requerimientos que fije el Comité;
- VI. Revisar sus programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como formular observaciones y recomendaciones;
- VII. Dictaminar los casos de excepción a la licitación previstos en el artículo 54 de la Ley, salvo las fracciones IV y XII del mismo precepto;
- VIII. Aplicar las políticas relativas a la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, condiciones de pagos, así como el uso y aprovechamiento de los bienes y servicios, debiendo atender lo previsto en el artículo 23 de la ley;
- XI. Analizar trimestralmente el informe de los casos dictaminados conforme a la fracción VII del presente artículo, así como los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y en su caso, disponer las medidas necesarias para su aplicación;
- XII. Elaborar y enviar semestralmente el informe de actuación sobre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, para su análisis, al Comité;

XV. Aplicar, difundir y vigilar el cumplimiento de la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables, y

XVI. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables en esta materia.

V. FUNCIONES

1. DEL PRESIDENTE

I. Presidir las sesiones del Subcomité, con derecho a voz y voto y emitir el voto de calidad en caso de empate;

II. Analizar y autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

III. Convocar a sesiones extraordinarias;

IV. Proponer la designación de invitados al Subcomité;

V. Cumplir las disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas que regulan las adquisiciones;

VI. Aplicar criterios de economía y gasto eficiente que deben concurrir para la utilización óptima de los recursos en las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, de conformidad con la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y demás normas aplicables;

VII. Cumplir el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;

VIII. Obtener las mejores condiciones de calidad, precio y oportunidad de los bienes y servicios que adquiere el Órgano de la Administración Pública.

IX. Presentar a consideración del Subcomité, para su aprobación, el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;

X. Presentar para conocimiento del Subcomité, los informes semestrales y anuales de actuación del Órgano Colegiado; y

XI. Las demás atribuciones que determine el Comité y otros ordenamientos legales aplicables.

2. DEL SECRETARIO EJECUTIVO.

I. Formular el orden del día, considerando los asuntos propuestos y someterlo a consideración del Presidente del Subcomité;

II. Conducir el desarrollo de las sesiones del Subcomité y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas; con derecho a voz y voto;

III. Designar al Secretario Técnico;

IV. Suscribir las Convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;

V. Vigilar la correcta elaboración del acta de cada sesión;

VI. Recibir, los asuntos o casos que sometan las áreas requirentes, debiendo revisar que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Manual, en su caso, supervisar la incorporación de los mismos en el orden del día y en la carpeta de trabajo, para ser dictaminados por el Subcomité;

VII. Presentar al Presidente del Subcomité para su aprobación, el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

VIII. Supervisar que se envíe oportunamente, la invitación y la carpeta de la sesión correspondiente a los miembros del Subcomité, de conformidad a los "Lineamientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, deberán observar para la integración y remisión vía electrónica de carpetas, información o documentación con relación a los órganos colegiados, comisiones o mesas de trabajo";

IX. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y el Calendario de Sesiones Ordinarias;

X. Elaborar los informes semestrales y anuales de actuación del Órgano Colegiado;

XI. Ejercer cuando supla al Presidente, las atribuciones señaladas en el presente Manual; y

XII. Vigilar que se integren los expedientes y archivos con la documentación que sustenten los actos y resoluciones tomadas por el Subcomité.

XIII. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el Presidente del Subcomité o el Comité;

3. DEL SECRETARIO TÉCNICO.

I. Integrar el orden del día de cada sesión con la documentación respectiva y vigilar su oportuna entrega a los miembros del Subcomité y demás invitados, considerando los “Lineamientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, deberán observar para la integración y remisión vía electrónica de carpetas, información o documentación con relación a los órganos colegiados, comisiones o mesas de trabajo”;

II. Elaborar las Actas de Sesiones del Subcomité e integrar y administrar los documentos y archivos en términos de la Ley de Archivos del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables;

III. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en el ejercicio de sus funciones; con derecho a voz;

IV. Vigilar que el archivo se mantenga completo y actualizado, cuidando su conservación por el tiempo que marca la normatividad aplicable;

V. Elaborar y proponer el Calendario de las Sesiones Ordinarias.

VI. Ejercer cuando supla al Secretario Ejecutivo, las atribuciones inherentes a este cargo; y

VII. Las demás que le encomiende el Presidente y el Secretario Ejecutivo;

4. DE LOS VOCALES.

I. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité; con derecho a voz y voto;

II. Presentar a la consideración y resolución del Subcomité, los asuntos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, requieran de su atención, conforme a las facultades y atribuciones que le han sido conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, su Reglamento y demás consideraciones jurídicas aplicables;

III. Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;

IV. Proponer cuando resulte aplicable, alternativas de solución para los asuntos que se presenten a consideración y resolución del Subcomité,

V. Emitir su voto razonado sobre los asuntos que se presenten en las sesiones del Subcomité;

VI. Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Subcomité; y

VII. Las demás que expresamente les asigne el Presidente y el pleno del Subcomité.

5. DE LOS CONTRALORES CIUDADANOS.

I. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité; con derecho a voz y voto;

II. Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;

III. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, de su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, mediante las recomendaciones u observaciones que proporcionen al Subcomité;

IV. Proponer cuando resulte aplicable, alternativas de solución para los asuntos que se presenten a consideración y resolución del Subcomité,

V. Emitir su voto razonado en los asuntos que se presenten en las sesiones del Subcomité;

VI. Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Subcomité; y

VII. Las demás que expresamente les asigne la Normatividad.

6. DE LOS ASESORES.

I. Exponer de manera fundada y motivada, sus puntos de vista en torno a los asuntos que se traten en el Subcomité; con derecho a voz;

II. Proporcionar según su competencia, la asesoría legal, técnica y administrativa que se les requiera, para sustentar las resoluciones y acciones del Subcomité;

III. Promover ante las instancias internas y externas de su competencia, la atención y resolución expedita de los asuntos que atañen al Subcomité; y

IV. Las demás que expresamente les asigne la Normatividad, el Presidente o el pleno del Subcomité.

7. DE LOS INVITADOS.

I. Coadyuvar en la exposición de los asuntos que se sometan a la consideración y resolución del Subcomité; con derecho a voz;

II. Emitir su opinión respecto de los asuntos de su competencia, cuando le sea requerida por el Subcomité; y

III. Las demás que expresamente les asigne la Normatividad, el Presidente o el pleno del Subcomité.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

1. ACREDITAMIENTO.

Los Vocales y Asesores Titulares integrantes del Subcomité, previo a la realización de la primera sesión de cada ejercicio o cuando las circunstancias lo ameriten, deberán acreditar por escrito a sus suplentes, quienes preferentemente deberán tener nivel jerárquico inmediato inferior, según las respectivas estructuras dictaminadas, con excepción del Presidente y el Secretario Ejecutivo, a quienes invariablemente lo suplirán, al primero el Secretario Ejecutivo y al segundo de ellos, el Secretario Técnico, por ningún motivo podrán ser Prestadores de Servicios.

2. DE LA SUPLENCIA.

1. El Secretario Ejecutivo desempeñará las funciones del Presidente, en caso de ausencia.

2. Las ausencias del Secretario Ejecutivo serán cubiertas por el Secretario Técnico, quien en estos casos tendrá derecho a voz y voto; en ningún caso el Secretario Técnico podrá suplir la ausencia del Presidente, ni al Secretario Ejecutivo en su carácter de Presidente Suplente.

3. El suplente del Secretario Técnico será el que designe el Secretario Ejecutivo.

4. Los Vocales podrán designar su suplente, quienes tendrán derecho a voz y voto.

5. Los Asesores podrán designar su suplente, quienes tendrán derecho únicamente a voz.

6. Los Contralores Ciudadanos no tienen derecho a designar suplente.

7. Cuando asistan los miembros suplentes y se incorporen los titulares, el suplente podrá seguir participando en la sesión, sólo con derecho a voz.

3. PRESENTACIÓN DE CASOS ANTE EL SUBCOMITÉ.

Los casos se someterán a consideración del Subcomité de la siguiente forma:

1. Se presentarán a través del Secretario Ejecutivo, para lo cual las áreas requirentes, deberán remitir sus asuntos cuando menos con siete días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a celebrarse la sesión.

2. Serán atendidos por el Subcomité en estricto apego al orden del día autorizado.

3. Cada caso deberá acompañarse de la siguiente documentación:

Formatos que al efecto establezca el Subcomité para presentar los casos;

Formato de Listado de Caso.- Contiene el resumen del caso que se presenta.

Formato de Justificación.- Justificación del procedimiento de excepción a la licitación pública a dictaminarse, debidamente fundada, motivada y autorizada por el Titular de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad.

Justificación Técnica de los bienes o servicios a adquirir o contratar.

Oficio de autorización de suficiencia presupuestal que emita el área de recursos financieros o equivalente de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad, con la que se acredite la disponibilidad de recursos en la partida correspondiente al caso, debiendo contener fecha de expedición, nombre, cargo y firma del servidor público responsable;

Requisición de adquisición de bienes u Orden de servicio con sellos de suficiencia presupuestal y en su caso, de no existencia en el almacén, que contenga nombre, cargo y firma del servidor público responsable respectivo;

Estudio de precios de mercado, validado por la Dirección General de Administración u homólogo, así como las cotizaciones que alude el artículo 51 de la Ley, debiendo cumplir con los requisitos indicados en el numeral 4.8 de la Circular Uno;

Oficio de Autorización para la Adquisición de Bienes Restringidos, emitido por la DGRMSG, para el caso que aplique;

Oficio de liberación para la Adquisición de Bienes Consolidados, emitido por la DGRMSG, para el caso que aplique;

La documentación relativa al "Conflicto de Intereses".

La información y documentación adicional necesaria que sirva para enriquecer el caso que se presenta.

4. INTEGRACIÓN DE LA CARPETA DE TRABAJO Y SU DISTRIBUCIÓN.

La Carpeta de trabajo deberá estar en el sitio de la página web para consulta de los integrantes del Subcomité, la contraseña de acceso se dará a conocer en la convocatoria respectiva, en su defecto se enviará la Carpeta de Trabajo en disco compacto, USB u otro medio electrónico, con la documentación mínima siguiente:

Lista de asistencia.

Orden del día.

Acta de la anterior sesión (no aplica para la sesión extraordinaria).

Seguimiento de acuerdos (no aplica para la sesión extraordinaria).

Presentación de casos.

Asuntos generales (no aplica para la sesión extraordinaria).

El orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión, se difundirán cuando menos con dos días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y un día hábil para el caso de las extraordinarias.

5. TÉRMINOS EN LOS QUE SE CELEBRARÁN LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ.

Las sesiones del Subcomité podrán ser ordinarias o extraordinarias, y se celebrarán de la siguiente forma:

1. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo una vez al mes, salvo que no existan asuntos que tratar, en cuyo caso se deberá dar aviso de cancelación mediante oficio a sus integrantes por lo menos con 2 días hábiles de anticipación;

2. Las sesiones extraordinarias se efectuarán cuando se estime necesario a solicitud de su Presidente, de la mayoría de sus integrantes o de cualquier miembro con derecho a voz y voto, previo acuerdo del primero;

3. Las sesiones se celebrarán en la fecha, hora y lugar preestablecidos, otorgando una tolerancia máxima de 15 minutos;

4. Para la celebración de las sesiones se requerirá que asistan como mínimo, cincuenta por ciento más uno de los miembros con derecho a voto, contando invariablemente con la presencia del Presidente o de su suplente;

5. Se deberá expedir previamente la convocatoria que indique fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión, señalando el tipo; ordinaria o extraordinaria, según corresponda;
6. La primera sesión de cada ejercicio presupuestal será ordinaria, se efectuará en el primer mes de cada año, en donde se instalará formalmente los trabajos del Subcomité y se acreditarán los integrantes que asistirán a las sesiones, asimismo, se presentará la "Memoria de Gestión" la cual será la constancia de los trabajos realizados por el Subcomité del ejercicio inmediato anterior;
7. Previo al inicio de la sesión, los miembros registrarán su asistencia en la lista que al efecto se elabore;
8. El Secretario Ejecutivo verificará la lista de asistencia e informará al Presidente si existe quórum;
9. El Presidente declarará formalmente si procede o no la celebración de la sesión, en los casos de ausencia del Presidente Titular y de su Suplente, el Secretario Técnico procederá a la cancelación de la Sesión;
10. En las sesiones ordinarias, el Presidente someterá a consideración de los demás miembros, el acta de la sesión anterior, de no haber observaciones se declarará aprobada; de haberlas pedirá al Secretario Ejecutivo se tome nota de las mismas para que se realicen las modificaciones correspondientes.
11. El Secretario Técnico llevará a cabo la formalización del acta aprobada, recabando la firma de los miembros que hayan asistido a la sesión. En caso de existir modificaciones, se firmará en la sesión posterior. De resultar ser aprobada, pero que no haya asistido alguno de los integrantes que debieran firmar el acta, se recabará la firma dentro de los cinco días hábiles posteriores a la sesión.
12. El Secretario Ejecutivo procederá a someter a la consideración y resolución de los miembros del Subcomité, los asuntos contenidos en el orden del día;
13. Los asuntos se presentarán por las áreas solicitantes de conformidad con el orden del día, los cuales serán objeto de análisis, evaluación, deliberación, dictaminación y en su caso aprobación por parte de los integrantes del Subcomité;
14. El Presidente y el Secretario Ejecutivo, serán los únicos facultados para otorgar, limitar o suspender el uso de la palabra de los participantes, en razón de que la exposición de los comentarios y observaciones sean responsables y congruentes con el asunto en análisis;
15. El Secretario Ejecutivo vigilará que se registren en el formato del acta correspondiente de la sesión, las consideraciones vertidas en torno a los asuntos tratados por el Subcomité;
16. El Presidente y el Secretario Ejecutivo serán los facultados para compilar, resumir, sintetizar y precisar las propuestas o alternativas de solución a los casos;
17. Se deberá someter a votación de los miembros del Subcomité la propuesta de los acuerdos que se tomen en cada caso;
18. El Secretario Ejecutivo vigilará que se consigne la resolución tomada con toda claridad y precisión en el formato del acta correspondiente;
19. Las resoluciones tomadas y votadas por el Subcomité tendrán el carácter de acuerdo y sólo mediante resolución del propio Subcomité se podrá suspender, modificar o cancelar su contenido y efectos;
20. Desahogado el orden del día y registrados los acuerdos, se procederá a declarar formalmente terminada la sesión, precisando, para efectos de registro en el acta respectiva, la hora de su finalización;
21. El Secretario Técnico elaborará el acta que contendrá además de los requisitos señalados en el presente Manual, los casos presentados y los acuerdos de cada sesión, procediéndose a la firma por parte de los miembros del Subcomité, una vez aprobada;
22. Las sesiones extraordinarias se celebrarán exclusivamente para dictaminar casos urgentes.
23. En la última sesión ordinaria de cada ejercicio presupuestal, que efectúe el Subcomité, se deberá someter a consideración del pleno, el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio presupuestal siguiente.

6. TOMA DE DECISIONES Y DICTAMEN DE CASOS.

- I. Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos, considerando las siguientes definiciones:

Unanimidad: La votación en favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.

Mayoría de votos: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de los miembros presentes con derecho a voto, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.

Voto de calidad: En caso de empate, corresponde al Presidente o al Secretario Ejecutivo cuando éste lo supla, la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.

Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.

II. Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.

III. El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de la sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.

IV. Para los integrantes del Subcomité que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor o en contra, evitando en lo posible la abstención, ya que la misma será tratada en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

7. ACTA DE CADA SESIÓN.

En cada sesión se levantará acta, que será firmada por todos los que hubiesen asistido a ella, la que deberá incluir los siguientes conceptos:

Lista de Asistencia.

Declaratoria de quórum.

Orden del día.

Acuerdos.

Votos.

Asuntos Generales.

Cierre de la sesión.

VII. PROCEDIMIENTO(S)

Nombre del Procedimiento: Presentación de casos ante el pleno del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

Objetivo General: Asegurar la optimización de los recursos destinados a la adquisición, arrendamiento y contratación de bienes y servicios a través del análisis de los casos con un enfoque racional, con menor impacto ambiental, mejor calidad y precio en el mercado.

Descripción Narrativa:

Actor	No	Actividad	Tiempo
Área Requirente	1	Detecta la necesidad de efectuar la adquisición de bienes al amparo del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones.	6 horas
	2	Prepara oficio y documentación soporte referente al caso de excepción a la licitación pública, o del asunto que será dictaminado por el Subcomité, conforme a lo establecido en el presente Manual.	3 horas
	3	Envía al Secretario Ejecutivo del Subcomité oficio y documentación soporte referente al caso de excepción a la licitación pública, o del asunto que será dictaminado por el Subcomité, conforme a lo establecido en el presente Manual.	3 horas
Secretario Ejecutivo	4	Recibe la documentación soporte de los casos o asuntos a dictaminar.	3 horas
	5	Turna al Secretario Técnico.	45 minutos

Secretario Técnico	6	Recibe los casos o asuntos, junto con la documentación soporte de los mismos.	45 minutos
	7	Analiza y verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 54 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás normativa aplicable.	3 horas
		¿Cumple con los requisitos?	
		NO	
	8	Prepara proyecto de oficio informando del incumplimiento al Área Requirente y solicitando solvente dichos incumplimientos, dentro del tiempo establecido en el propio oficio.	3 horas
	9	Entrega al Secretario Ejecutivo para su firma	1 hora
Secretario Ejecutivo	10	Recibe el proyecto de oficio	2 horas
	11	Revisa y determina el incumplimiento de los requisitos	1 hora
	12	Firma oficio y entrega al Área Requirente	1 hora
Área Requirente	13	Recibe oficio del Secretario Ejecutivo, y determina si complementa los requisitos faltantes o descarta la opción de adquisición que requiere dictamen del Subcomité de Adquisiciones.	3 horas
		(Conecta con la actividad 1 o con el fin del procedimiento)	
		SI	
Secretario Técnico	14	Prepara los casos para el dictamen del Subcomité y entrega al Secretario Ejecutivo.	4 horas
Secretario Ejecutivo	15	Recibe los casos que serán presentados en el Subcomité.	45 minutos
	16	Revisa la documentación de cada caso.	3 horas
	17	Determina el cumplimiento de los requisitos.	45 minutos
		¿Cumple con los requisitos?	
		NO	
	18	Envía al Secretario Técnico para que se realicen los ajustes correspondientes o en su caso se proceda a devolver el asunto al Área Requirente solicitando la documentación complementaria.	5 días
		(Conecta con la actividad 4)	
		SI	
Secretario Ejecutivo	19	Ordena la integración de la carpeta de trabajo, el orden del día y la elaboración de los oficios de convocatoria a los Miembros de Subcomité.	45 minutos
Secretario Técnico	20	Integra la carpeta de trabajo	2 días
	21	Elabora el orden del día, así como los oficios de convocatoria a los Miembros de Subcomité de Adquisiciones.	1 hora
Presidente	22	Autoriza las convocatorias y el orden del día	1 hora
Secretario Técnico	23	Asegura la distribución de la carpeta a todos los Miembros del Subcomité con dos días de anticipación para sesiones ordinarias y un día para sesiones extraordinarias.	1 día
Vocales, Asesores e Invitados	24	Analizan el orden del día con los asuntos a tratar y la documentación soporte de los mismos.	45 minutos
	25	Acuden a la sesión el día, hora y lugar designado.	2 horas
Secretario Técnico	26	Verifica la asistencia de los convocados.	15 minutos
		¿Existe quórum?	
		NO	

	27	Informa a los asistentes que no existe Quórum suficiente para el desarrollo de la sesión.	15 minutos
	28	Elabora el acta correspondiente y comunica que se reprogramará la Sesión del Subcomité.	30 minutos
		(Conecta con la actividad 8)	
		SI	
	29	Informa a los asistentes la existencia de quórum y cede la palabra al Presidente del Subcomité.	10 minutos
Presidente	30	Da lectura al orden del día y expone los casos conforme al orden del día	5 minutos
Integrantes del Subcomité	31	Analizan cada uno de los casos, exponen comentarios.	10 minutos
	32	Dictaminan la procedencia o no de los mismos.	10 minutos
Secretario Ejecutivo	33	Toma nota sobre los comentarios y observaciones.	10 minutos
	34	Solicita a los Miembros del Subcomité la emisión de su voto.	15 minutos
Integrantes del Subcomité	35	Emiten el voto correspondiente	5 minutos
Secretario Ejecutivo	36	Instruye al Secretario Técnico elabore Acta y Acuerdos con los comentario definitivos.	10 minutos
	37	Cede la palabra al Presidente del Subcomité, para que clausure formalmente la Sesión.	10 minutos
Presidente	38	Declara formalmente clausurada la Sesión, indicando la hora de la misma.	15 minutos
Secretario Técnico	39	Elabora Acta y plasma Acuerdos en formato de Listado de Casos y somete a consideración del Secretario Ejecutivo para su revisión.	45 minutos
Secretario Ejecutivo	40	Recibe y revisa Acta y formato de Listado de Casos.	15 minutos
	41	Solicita al Secretario Técnico recabe las firmas de los formatos de Listado de Casos.	15 minutos
Secretario Técnico	42	Recaba las firmas de los Miembros del Subcomité.	2 días
	43	Archiva el acta aprobada y los formatos de Listado de Casos que contienen los Acuerdos de cada sesión.	15 minutos
		Fin del Procedimiento	
		Tiempo total de ejecución:	11 días con 21 horas 20 minutos

Aspectos a considerar:

1. El Subcomité llevará a cabo doce sesiones ordinarias al año.
2. El Subcomité llevará a cabo sesiones extraordinarias, cuando lo solicite alguno de sus integrantes, siempre y cuando en dicha solicitud se encuentren debidamente fundadas y motivadas las razones de la petición y sea aprobada por el presidente del Comité.
3. La convocatoria la emite el Secretario Técnico de acuerdo al calendario aprobado de sesiones ordinarias, y para el caso de las extraordinarias será por instrucciones del Presidente del Subcomité.
4. Los funcionarios asistentes se registrarán en una lista que contendrá los siguientes datos:
Número y fecha de la sesión.
Nombre, firma, cargo, área que representa y calidad con la que asisten.
5. En caso de receso de la sesión, ocasionado por circunstancias ajenas a la voluntad de los Miembros, se levantará una sola acta en la que se asentarán las causas, y si fuera necesario que la sesión continúe otro día, se asentarán los motivos.
6. En caso de que la sesión no se lleve a cabo por situaciones excepcionales, el Secretario Técnico deberá asentar razón de las mismas en el acta, así como notificar por escrito la nueva fecha de realización de la sesión pospuesta, la cual no podrá exceder de 5 días hábiles.

7. Las propuestas de asuntos deberán hacerse por escrito en forma individual y ser presentadas al Secretario Técnico, acompañadas con los antecedentes, justificación y fundamento legal.

8. En caso de que un acuerdo sea motivo de reconsideración, suspensión, modificación o cancelación, éste se hará sólo mediante consenso mayoritario del Subcomité.

VIII. GLOSARIO

Acta: Relación escrita de lo tratado y acordado en una sesión de Subcomité.

Acuerdo: Resolución tomada por los miembros del Subcomité, respecto a un caso sometido a su consideración y dictamen.

Autorización: Documento signado por el titular de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, en la que se funden y motiven las causas que acrediten fehaciente y documentalmente el ejercicio de la preferencia.

Comité: Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Consolidación de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios: La figura jurídica mediante la cual, conjunta o separadamente, las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados o Entidades, podrán realizar adquisiciones o arrendamientos de bienes o contratación de servicios de uso generalizado, con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad.

Caso: asunto que se integran de documentos e información para el análisis y dictaminación del Pleno del Subcomité;

Dictamen: Opinión, juicio o determinación de los miembros del Subcomité de los asuntos o casos que se sometan a su consideración.

DGRMSG: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor.

Estudio de precios de mercado: El análisis comparativo de precios que ofertan los fabricantes, prestadores de servicios y/o comerciantes, respecto a un bien o servicio determinado.

Formato(s): Documento(s) diseñado para un uso específico, cuyo llenado se describe en un instructivo.

GCDMX: Gobierno de la Ciudad de México.

Justificación: Documento firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Ley de Presupuesto: La Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

Lista de Asistencia: Documento en el cual firman los integrantes del Subcomité, como constancia de su participación en las sesiones de dicho Órgano Colegiado.

Orden del Día: Lista de Asuntos que han de ser tratados en una sesión, indicando el orden o prioridad que han de seguir para su atención y desahogo.

Reglamento: El Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Sesión: Reunión que realiza el Pleno del Subcomité para tratar asuntos agendados en el orden del día.

Subcomités Técnicos: Los Subcomités de las diferentes especialidades técnicas.

Unanimidad: Decisión u opinión aceptada por todos los miembros del Subcomité con derecho a voz y voto.

Vocales: Los integrantes del Subcomité de Adquisiciones, con derecho a voz y voto.

Voto de calidad: El que corresponde al presidente, que en caso de empate en la votación, define la resolución del Subcomité, sobre un caso o asunto en particular.

Voto: Método de toma de decisión de los miembros del Subcomité.

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Presidente

Dr. José Jesús Trujillo Gutiérrez
Director General de la Agencia de Protección
Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal

Secretario Ejecutivo

Secretario Técnico

Lic. Adrián Ramírez Cabrera
Coordinador de Enlace Administrativo y Financiero

Biol. José Francisco Peña Quintana
Director de Alimentos, Bebidas, Otros Servicios y
Control Analítico

Vocal

Vocal

M. en C. Elizabeth Toxqui Terán
Directora de Servicios de Salud y
de Cuidados Personales

Lic. Enrique Aguilar Solís
Director de Dictamen y Resolución

Vocal

Vocal

Lic. Julio Ramírez Hernández
Director de Fomento Sanitario, Análisis y
Comunicación de Riesgos

Asesor

Lic. Manuel Fernando Loría de Regil
Director General de Administración

Asesor

Lic. Jaime López Saldaña
Coordinador Jurídico y de Normatividad

C.P. Luis Ernesto Castillo Guzmán
Contralor Interno en la Secretaría
de Salud

TRANSITORIOS

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

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

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

DIRECTOR GENERAL

(Firma)

DR. JOSÉ JESÚS TRUJILLO GUTIÉRREZ

Secretaría de Finanzas

Lic. Marco Antonio Alvarado Sánchez, Director General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública y Secretario Técnico del Consejo de Armonización Contable de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 7, párrafo segundo, 10 Bis de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 7 fracción VIII, inciso A), numeral 2, 34, 69 fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y Regla XIII de las Reglas de Operación del Consejo de Armonización Contable de la Ciudad de México emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO PREVISTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, EN BENEFICIO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES; Y EL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE PARA 2017 PUBLICADOS POR EL

CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

TÉRMINOS y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, en beneficio de las entidades federativas y municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7, 9 y 14 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó los siguientes:

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO PREVISTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, EN BENEFICIO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

CONSIDERANDO

Que en el artículo 45 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, se aprobaron recursos para el proceso de la armonización contable, en el Anexo 20 Programas del Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas por \$ 55,865,160 (Provisión para la Armonización Contable); y que dichas provisiones presupuestarias están destinadas en beneficio de las entidades federativas y los municipios, para la capacitación y profesionalización de las unidades administrativas competentes en materia de contabilidad gubernamental, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones que permitan el cumplimiento de la armonización contable en los tres órdenes de gobierno.

Que el Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en cumplimiento de sus facultades para asesorar y capacitar a los entes públicos en lo relacionado con la instrumentación e interpretación de las normas contables emitidas por el CONAC, presenta al Consejo en la reunión de trabajo celebrada el 13 de febrero de 2017, los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.

Que para los efectos anteriores el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría Hacienda y Crédito Público, con la participación que corresponda al CONAC, establecerá los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.

Por lo expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó los siguientes:

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO PREVISTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, EN BENEFICIO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Objeto

1. Establecer los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 (PEF 2017), para el otorgamiento de recursos que se destinarán en beneficio de las entidades federativas y los municipios para la capacitación y profesionalización de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que deben adoptar e implementar la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y las disposiciones emitidas por el Consejo, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones que permitan el cumplimiento de la armonización contable de los tres órdenes de gobierno, conforme a lo dispuesto en la LGCG.

Población Objetivo

2. Tratándose de capacitación, la población objetivo son los servidores públicos adscritos a los entes públicos señalados en el artículo 1, segundo párrafo de la LGCG.

En lo concerniente a la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones, la población objetivo serán los entes públicos encargados de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en la LGCG, así como los sujetos involucrados en el proceso y cumplimiento de la armonización contable.

Del Ejercicio de los Recursos

3. Los recursos podrán ejecutarse a través del Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas o de las Entidades de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa o de la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A. C.

De los Requisitos para Acceder a los Recursos del PEF 2017

4. Para acceder a los recursos previstos para la armonización contable en el PEF 2017, el Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas, las Entidades de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa o la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A. C. deberán:
 - i) El Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas y las Entidades de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa, deberán remitir a más tardar el 15 de marzo de 2017 una solicitud conjunta, debidamente signada por los responsables de ambas áreas, la cual deberá contener el Plan de Trabajo elaborado de manera coordinada conforme al formato que se establezca, así como las fechas compromiso y las tareas o proyectos a realizar para la implementación de la Armonización Contable, señalando de manera específica quién será el responsable de la ejecución del recurso;
 - ii) La Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A. C., deberá remitir su solicitud debidamente signada a más tardar en la fecha señalada en el inciso anterior, la cual deberá contener el Plan de Trabajo conforme al formato que se establezca, así como las fechas compromiso y las tareas o proyectos a realizar para la implementación de la Armonización Contable;
 - iii) Suscribir un convenio para el uso y destino de los recursos previstos en el PEF 2017 con el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable. Tratándose de las Entidades Federativas y de las Entidades de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa, el convenio deberá ser suscrito por ambos.

De los Criterios de Asignación de Recursos

5. Los montos a distribuir se determinarán atendiendo lo previsto en los respectivos planes de trabajo en relación con las fechas compromiso y las tareas o proyectos a realizar para la implementación de la Armonización Contable, conforme lo siguiente:
 - i) Para la capacitación se tomará en cuenta lo siguiente:

- El costo y el impacto en la población objetivo de los cursos, talleres, seminarios y coloquios que se realicen, así como la modalidad en que se lleven a cabo las capacitaciones (presencial, virtual y/o a distancia), buscando en todo momento optimizar el recurso para la realización y logística de las capacitaciones, observando que la administración de los recursos públicos se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.
 - Número de entes públicos.
 - Número de servidores que se capacitarán.
- ii) En materia de modernización de tecnologías de la información y comunicaciones, los montos se determinarán considerando acciones tales como adquisición de equipo, mejoras y desarrollo de las herramientas tecnológicas, licencias y renovaciones, así como apoyos para la operación e implementación de las mismas, entre otras. Lo anterior deberá coadyuvar al cumplimiento de la Armonización Contable en los tres órdenes de gobierno, buscando favorecer la armonización de los municipios, incidiendo en las áreas de oportunidad detectadas.
- iii) En caso de que existan remanentes, derivado de economías, recursos no solicitados u otros, éstos podrán reasignarse a la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A. C., siempre y cuando cumpla con los requisitos previstos en el punto 4 de los presentes lineamientos y se cuente con la disponibilidad presupuestaria.

Avances y resultados reportados

6. Los sujetos beneficiarios deberán observar lo señalado en la fracción III del artículo 45 del PEF 2017, debiendo reportar los avances y resultados conforme al formato que se establezca, así como observar los plazos y términos previstos en los convenios respectivos, no debiendo exceder el plazo previsto en dicha disposición jurídica.

Interpretación

7. Corresponde al Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, la interpretación y resolución de los casos no previstos en el presente instrumento.

TRANSITORIO

Único.- Los presentes Términos y Condiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

En la Ciudad de México, siendo las quince horas del día 13 de febrero del año dos mil diecisiete, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento constante en 2 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto de los Términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, en beneficio de las entidades federativas y municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 13 de febrero del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.

La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **María Teresa Castro Corro.-** Rúbrica.
PLAN Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para 2017.

Con fundamento en el artículo 6, 7 y 9 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE PARA 2017

	2017		
	Febrero	Septiembre	Diciembre
Primera Reunión 1. Presentación para aprobación del Plan Anual de Trabajo. 2. Presentación del informe anual al Congreso de la Unión. 3. Términos y Condiciones PEF 2017 (recursos para armonización contable)			
Segunda Reunión 1. Informe especial (avances) sobre la aplicación de los recursos del fondo a que hace referencia el artículo 45 del PEF. 2. Discusión y aprobación de las mejoras a los documentos aprobados por el CONAC, actualización de normatividad para la armonización contable, así como los lineamientos a emitirse por nuevas disposiciones legales.			
Tercera Reunión 1. Informe final sobre la aplicación de los recursos del fondo a que hace referencia el artículo 45 del PEF. 2. Discusión y aprobación de las mejoras a los documentos aprobados por el CONAC, actualización de normatividad para la armonización contable, así como los lineamientos a emitirse por nuevas disposiciones legales.			

En la Ciudad de México, siendo las quince horas del día 13 de febrero del año dos mil diecisiete, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento constante en 1 foja útil, rubricada y cotejada, corresponde con el texto del Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para 2017, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 13 de febrero del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.

La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México a, 24 de marzo de 2017.

(Firma)

LIC.MARCO ANTONIO ALVARADO SÁNCHEZ
 DIRECTOR GENERAL DE CONTABILIDAD, NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA
 Y SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DE ARMONIZACIÓN
 CONTABLE DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN DOCUMENTAL Y LA INSPECCIÓN FÍSICA, MECÁNICA Y EQUIPAMIENTO AUXILIAR DE LAS UNIDADES QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PUBLICO INDIVIDUAL, DENOMINADA REVISTA VEHICULAR, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2017.

LICENCIADO HECTOR SERRANO CORTES, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos con fundamento en lo establecido en los artículos 122, apartado A fracción V y SEGUNDO Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Reforma en materia política de la Ciudad de México, publicada el día 29 de enero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación; 1º, 12 fracciones I, II, IV y VI, 87 y 93 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 7 párrafo primero, 15 fracción IX, 16 fracción II y IV y 31 fracciones I y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, así como los Transitorios Tercero y Quinto de su Reforma publicada el 14 de julio de 2014 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; 222 fracción X y 294 del Código Fiscal del Distrito Federal 2016; 1, 2 fracciones I, II y V, 7, 9 fracción LXXXVI, 12 fracciones I, VI, XVI, XVIII y XIX, 55 fracción I, 56 fracción I inciso c), 85 fracción III, 89 párrafo primero, 90, 110 fracciones I, III, XII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XXV, 118, 119, 120, así como los Transitorios Quinto y Sexto de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; 7º fracción IX inciso C numeral 2, 26 fracción X, 30 fracción I, 34 Bis C fracción II, 37 fracción XVIII y 95 Quinquies fracciones I, II, III, V, VIII, IX y XIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 2º fracción VIII, 3º, 6º, 33 fracciones IV, V, VI, XVIII y XIX y 102 del Reglamento de Transporte del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que una de las facultades de la Secretaría de Movilidad es la de dictar las medidas relativas a la prestación del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual;

Que la Secretaría de Movilidad debe vigilar el cumplimiento de esas medidas, por lo que debe verificar que la prestación del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual se realice en condiciones óptimas, garantizando en todo momento, la seguridad y confort de los usuarios, además de verificar que la concesión de dicho servicio se esté explotando de forma regular, permanente y continua;

Que la Revista Vehicular Anual es el instrumento legal mediante el cual el Gobierno de la Ciudad de México, verifica y certifica la situación documental y las condiciones físicas de los vehículos que prestan el Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual, para así procurar mayor seguridad a los usuarios de este medio de transporte y a la ciudadanía en general;

Que con fecha 26 de agosto de 2014 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el “Aviso por el que se determinan las características, especificaciones, cromática, rótulos y medios de identificación oficiales, que de manera obligatoria deberán incorporar a los vehículos que prestan el servicio de transporte público individual de pasajeros “taxi” en el Distrito Federal”;

Que con fecha 17 de agosto de 2016 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México “Aviso por el que se da a conocer la Cromática para los vehículos que prestan el Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual Taxi Híbrido de la Ciudad de México”;

Que los concesionarios del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual, están obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley de Movilidad del Distrito Federal y prestar el servicio en unidades que cumplan con las disposiciones de seguridad, higiene, confort, así como las especificaciones técnicas que emita la Secretaría de Movilidad;

Que el proceso de revista tiene la finalidad de continuar impulsando la transformación del transporte público concesionado en la Ciudad de México y que este servicio se lleve a cabo con eficiencia y eficacia y garantice la seguridad de usuarios, peatones y los derechos de los concesionario se fortalezcan; así como proponer la conservación, mantenimiento y renovación del parque vehicular destinado a la prestación del servicio público; por todo lo antes puesto se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN DOCUMENTAL Y LA INSPECCIÓN FÍSICA, MECÁNICA Y EQUIPAMIENTO AUXILIAR DE LAS UNIDADES QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PUBLICO INDIVIDUAL, DENOMINADA REVISTA VEHICULAR, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2017.

PRIMERO. Para efectuar el trámite de la Revista Vehicular Anual 2017, de las unidades destinadas al Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual es requisito indispensable ser titular de la concesión emitida por la Secretaría de Movilidad.

SEGUNDO. Todos los concesionarios del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual, legalmente reconocidos por la Secretaría de Movilidad, deben realizar el pago de derechos por el trámite de revista vehicular anual 2017, con independencia del modelo del vehículo registrado, y realizar el trámite de Revista Vehicular Anual 2017, de las unidades destinadas a dicho servicio.

TERCERO. Para los concesionarios con unidades vehiculares seleccionados de acuerdo a los criterios establecidos por la Secretaría de Movilidad y que hayan cumplido satisfactoriamente con la revista 2016, quedarán exentos de la revisión físico mecánica y cumplirán con la revisión documental, para ello deberán considerar los requisitos señalados en las fracciones II y IV del numeral DÉCIMO del presente Acuerdo.

Los concesionarios están obligados a cumplir con el procedimiento establecido y deberán presentarse en el Módulo de Atención asignado por el Sistema de Citas mediante el registro vía internet.

CUARTO. Es obligación del titular de la concesión del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual sustituir las unidades vehiculares atendiendo lo establecido en el Artículo 97 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal.

QUINTO. Conforme a lo previsto en el artículo 294 del Código Fiscal del Distrito Federal, el porcentaje de reducción en el pago de los derechos del trámite de revista vehicular anual, es del 15% (quince por ciento), por lo que, con base en lo establecido en el artículo 222 fracción X del mismo ordenamiento, la cantidad a pagar por concepto del trámite de revista vehicular anual 2017, es de \$1,252.00 (Mil doscientos cincuenta y dos, pesos 00/100 M.N.), mismo que deberán acreditar todos los titulares de las concesiones respecto de las unidades destinadas a la prestación de este servicio; generando para tal efecto, la Línea de Captura correspondiente en el Formato múltiple de pago a la Tesorería, a través de la página de Internet de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, seleccionando el siguiente Concepto:

Clave: 37 (Taxis).

Trámite: 15 (trámite de revista vehicular anual).

El Concesionario deberá realizar el pago de derechos, considerando que debe llevar a cabo el registro y conclusión del trámite, dentro del periodo establecido para la terminación de placa que corresponda. Dichos periodos se describen en el numeral DÉCIMO del presente Acuerdo.

SEXTO. El Concesionario deberá presentar la Constancia de Conclusión de Trámite de Revista Vehicular 2016. En caso de no contar con dicho documento, por no haberse presentado a realizar el trámite, o habiéndose presentado, no haya sido Aprobado, el Concesionario está obligado a presentar los comprobantes de pago de Derechos de la Vigencia Anual de la Concesión y la Revista correspondientes a los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016, así como el pago de multas que en su caso procedan.

SÉPTIMO. El concesionario deberá declarar bajo protesta de decir verdad que la unidad con la que presta el servicio cumple con los requerimientos físicos y mecánicos que en términos de seguridad, comodidad, higiene y eficiencia, se requieren para las unidades destinadas a la prestación de este servicio.

OCTAVO. Las unidades vehiculares seleccionadas para presentarse a la Revista Físico Mecánica conforme al Sistema, deberán presentar la cromática oficial, en apego a lo establecido en el "AVISO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES, CROMÁTICA, RÓTULOS Y MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN OFICIALES, QUE DE MANERA OBLIGATORIA DEBERÁN INCORPORAR A LOS VEHÍCULOS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS "TAXI" EN EL DISTRITO FEDERAL", publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal con fecha 26 de agosto de 2014.

NOVENO. Previo al registro vía internet para el trámite de Revista Vehicular Anual 2017, los solicitantes deberán contar con los siguientes datos:

- a.- Folio Taxi, contenido en la constancia de Constancia de Registro al Programa Integral para la Atención y Mejoramiento
- b.- Folio de Verificación del equipo de medición taxímetro, para el caso del “taxi híbrido” el número de identificación del equipo móvil conocido como IMEI.
- c.- Número de Placa.
- d.- Línea de Captura correspondiente al pago de derechos por concepto de revista vehicular anual 2017.
- e.- Folio de Póliza de Seguro vigente a la fecha de la presentación de la unidad vehicular a la revista anual 2017.
- f.- Línea de Captura del Pago de Derechos por concepto de Tenencia 2017.
- g.- Número de Licencia para conducir Tipo B vigente.

DÉCIMO. El procedimiento para realizar el trámite de Revista Vehicular Anual 2017 es el siguiente:

I.- El Concesionario debe generar el formato de pago con línea de captura, a través de la página WEB de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México (www.finanzas.cdmx.gob.mx), realizar el pago en los módulos de la Tesorería de la Ciudad de México, instituciones bancarias, centros comerciales autorizados, tiendas departamentales y de autoservicio autorizadas y módulos de tesorería ubicados en los centros comerciales y portales bancarios autorizados; y realizar el registro vía internet en el sistema de citas de la Secretaría de Movilidad, tomando en cuenta el dígito final de la placa, conforme a la información del siguiente cuadro descriptivo:

Dígito Final	5 y 6	7 y 8	3 y 4	1 y 2	9 y 0
Período	3 de abril al 23 de mayo	24 de mayo al 10 de julio	11 de julio al 8 de septiembre	11 de septiembre al 26 de octubre	27 de octubre al 15 de diciembre
Fecha límite de pago	19 de mayo	6 de julio	6 de septiembre	24 de octubre	13 de diciembre
Fecha límite de registro vía internet (cita)	22 de mayo	9 de julio	7 de septiembre	25 de octubre	14 de diciembre

II.- Una vez realizado el pago conforme a las fechas límites establecidas en el cuadro descriptivo, el concesionario deberá consultar la página: www.taxi.cdmx.gob.mx, e ingresar los siguientes datos:

- Folio Taxi
- Folio de Verificación de taxímetro 2017, para el caso del “taxi híbrido” el número de identificación del equipo móvil conocido como IMEI.
- Número de Placa.
- Línea de Captura correspondiente al pago de derechos por concepto de revista vehicular anual 2017.
- Folio de Póliza de Seguro vigente a la fecha de la presentación de la unidad vehicular a la revista anual.
- Línea de Captura correspondiente al Pago de Derechos por concepto de Tenencia Vehicular 2017.
- Número de Licencia para conducir Tipo B vigente del operador asignado a la unidad vehicular.

Una vez ingresados los datos que se solicitan en la página electrónica, deberá imprimir los siguientes documentos:

- A.- Constancia de Registro al Trámite de Revista Vehicular Anual 2017, que contendrá la cita correspondiente (Anexo I);
- B.- Constancia de Verificación Documental (Anexo II);
- C.- Constancia de Declaración Anual del Estado Físico y Mecánico de las Unidades destinadas al Servicio de Transporte Público Individual (TAXI), (Anexo III) y;
- D.- En caso de que la unidad con que se presta el servicio sea modelo 2007, imprimir Carta Compromiso de sustitución de unidad para su llenado, firma y entrega, (Anexo IV).

III.- Los concesionarios con unidades destinadas a la prestación del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual deberán de presentarse el día, hora y módulo determinado por el Sistema de Citas e indicado en el formato correspondiente, la selección de las unidades para presentarse a la Revista Físico Mecánica o Documental será de manera aleatoria conforme a los criterios que establezca la Secretaría de Movilidad y se conocerá al momento de generar su registro en la Página WEB de la Secretaría de Movilidad.

Para el caso de los concesionarios seleccionados al Módulo de Atención "LA VIRGEN", deberán presentarse en el domicilio ubicado en Calzada de la Virgen s/n, esq. Canal Nacional, Col. Carmen Serdán C.P. 09870, Delegación. Coyoacán, Ciudad de México

Para el caso de los concesionarios seleccionados al Módulo de Atención "EL COYOL", deberán presentarse en el domicilio ubicado en Av. Eduardo Molina (Eje 3 Oriente), N° 1639, Col. Unidad Habitacional El Coyol, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México,

IV.- El concesionario deberá presentarse el día, hora y módulo indicado en el formato que contiene la cita, con la documentación en ORIGINAL Y COPIA para su cotejo, que se menciona a continuación:

- 1.- Comprobante de pago de derechos por concepto del trámite de revista vehicular anual 2017.
- 2.- Constancia de Conclusión de Trámite de la Vigencia Anual de la Concesión y la Revista Vehicular 2016, a falta de éste, deberá presentar los comprobantes de pago de Derechos de la Vigencia Anual de la Concesión y la Revista, correspondientes a los años, 2016, 2015, 2014, 2013 y 2012.
- 3.- Póliza de seguro vigente, con cobertura mínima de responsabilidad civil, con datos pormenorizada del asegurado, vigencia y aseguradora.
- 4.- Comprobante de Verificación de taxímetro 2017, para el caso del "taxi híbrido" el número de identificación del equipo móvil conocido como IMEI.
- 5.- Tarjeta de Circulación.
- 6.- Factura en su caso endosada o Carta Factura del vehículo en servicio.
- 7.- Constancia de Registro público vehicular (REPUVE).
- 8.- Título de Concesión, o en su caso, Constancia de Conclusión de Trámite en Módulo Taxi correspondiente a la Convocatoria del 14 de abril de 2008 y/o Copia Certificada por la Dirección General del Servicio de Transporte Público del Convenio de Adhesión al Programa para el Financiamiento de la Sustitución de los Vehículos, o en su caso Constancia de Acreditación Documental expedida por la Secretaría de Movilidad.
- 9.- Identificación oficial vigente del concesionario (IFE, INE, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de Conducir expedida por la SEMOVI o Cartilla del Servicio Militar).
- 10.- Constancia de Registro al Trámite de Revista Vehicular Anual 2017 (Anexo I).
- 11.- Constancia de Verificación Documental (Anexo II).
- 12.- Constancia de Declaración Anual del Estado Físico y Mecánico de las Unidades destinada al Servicio de Transporte Público Individual (TAXI) (Anexo III).
- 13.- Carta Compromiso de Sustitución de Unidad debidamente firmada por el Concesionario, en caso de que la unidad con que se presta el servicio sea modelo 2007 (Anexo IV).
- 14.- Comprobante del Pago de Tenencia 2017.
- 15.- Constancia provisional para la prestación del servicio de transporte público individual, solo para los casos con reporte de robo o extravío de placa(s) o engomado, documento otorgado por la Dirección Operativa de la Dirección General del Servicio de Transporte Público Individual.
- 16.- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de su expedición (agua, teléfono, luz, gas natural).
- 17.- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- 18.- Constancia de Registro al Programa Integral para la Atención y Mejoramiento y Constancia de Conclusión del Trámite en Módulo.
- 19.- Licencia de conducir tipo B vigente del operador con número de folio de la licencia integrada en el registro.

V.- Presentar Constancia de Registro de Trámite de Revista Vehicular Anual 2017, en el Punto de Control de Acceso del Módulo asignado, en donde se verificará la correspondencia de la Cita y en su caso, recibirá un número de turno de atención.

VI.- Posteriormente pasará al área de control de turnos y distribución, donde será canalizado al área de verificación documental. (Ventanilla).

VII.- Una vez entregada la documentación al Revisor Documental; se procederá como se indica a continuación:

A.- El Revisor Documental recibirá, verificará y cotejará la documentación presentada. No se podrá continuar con el trámite, si de la revisión documental realizada se detecta que:

A.1 Se encuentran adeudos de pago de revista anteriores.

A.2 La documentación no se encuentra completa o como resultado del cotejo entre los ORIGINALES Y COPIAS existen discrepancias, o bien, no corresponden los datos de dicha documentación y la información registrada en el sistema de Revista Vehicular.

En estos casos, se procederá a prevenir al concesionario para que subsane las observaciones en el tiempo que determine la Secretaría de Movilidad y se incorpore al proceso para concluir posteriormente el trámite correspondiente.

B.- De aprobar la revisión documental, y en caso de que el concesionario haya sido seleccionado para presentar el vehículo a la Revisión Física y Mecánica, conforme a lo indicado en la Constancia de Registro de Trámite de Revista Vehicular Anual 2017, el personal responsable realizará la revisión y registro fotográfico del vehículo con que se presta el servicio registrado en el padrón vehicular de la Secretaría de Movilidad.

No se podrá continuar con el trámite, si de la revisión físico mecánica realizada se detecta que:

B.1.- El vehículo no cumple con las especificaciones señaladas en el "AVISO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES, CROMÁTICA, RÓTULOS Y MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN OFICIALES, QUE DE MANERA OBLIGATORIA DEBERÁN INCORPORAR A LOS VEHÍCULOS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS "TAXI" EN EL DISTRITO FEDERAL", publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 26 de agosto de 2014, en los siguientes supuestos:

B.2.- El vehículo no cumple con los puntos de revisión establecidos en la Constancia de Declaratoria Anual del Estado Físico y Mecánico de las Unidades Destinadas al Servicio de Transporte Público Individual (TAXI).

C) De aprobar la revisión Física y Mecánica, el expediente se turnará al responsable del Módulo, para que se imprima la Constancia de Conclusión de Trámite de Revista Vehicular Anual 2017, de las Unidades Destinadas al Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual (Taxi), el cual una vez revisado por el Concesionario para verificación de datos, y validado por el responsable del Módulo, será firmado el documento de entrega por ambas partes y sellado de APROBADO, entregando Constancia al concesionario, procediendo a la entrega del engomado (holograma de Revista Taxi 2017) correspondiente y en su caso, al pegado de dicho engomado en el vehículo presentado para Inspección Física y Mecánica; concluyendo el trámite.

DÉCIMO PRIMERO.- Los concesionarios estarán obligados a concluir satisfactoriamente el proceso de revista vehicular en el ejercicio fiscal 2017 conforme a su dígito final de placa señalado en el cuadro descriptivo del numeral DÉCIMO del presente acuerdo. Aquellos concesionarios que no cumplan satisfactoriamente el trámite de revista del presente ejercicio fiscal, la Secretaría de Movilidad del Distrito Federal les iniciará el procedimiento de revocación de la concesión con fundamento en el artículo 115 fracción IX de la Ley de Movilidad del Distrito Federal.

DÉCIMO SEGUNDO. Quienes teniendo reconocida la calidad de concesionarios por la Secretaría de Movilidad, en el registro del trámite proporcionen informes o datos falsos, se harán acreedores a la sanción establecida en la Ley de Movilidad del Distrito Federal y, se dará vista a la autoridad correspondiente. Asimismo, cuando se detecte que una persona incurra en falsedad ante las autoridades o elaboración, alteración y uso indebido de placas, engomados y documentos de identificación de vehículos automotores, la Secretaría de Movilidad dará vista a las autoridades correspondientes.

DÉCIMO TERCERO. Corresponde a la Secretaría de Movilidad, observar y en su caso sancionar a los permisionarios o concesionarios prestadores del servicio que no presenten sus vehículos a la revisión vehicular en el presente ejercicio fiscal 2017 conforme a su dígito final y cuadro descriptivo o calendario señalado en el numeral DÉCIMO del presente Acuerdo, por lo que procederá a iniciar el procedimiento de revocación de la concesión con fundamento en el artículo 115 fracción IX de la Ley de Movilidad del Distrito Federal.

DÉCIMO CUARTO. Todos los concesionarios que se encuentren en los supuestos establecidos en los artículos 110 fracción II y 111 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, que no presten el servicio debido a que no cuenten con vehículo por estar dado de baja y que tengan más de 90 días sin prestar el servicio, se les iniciará el procedimiento de revocación de la concesión con fundamento en el artículo 115 fracción IX de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, por lo que deberán presentarse directamente en el módulo que se establezca para aclaraciones por parte de la Dirección General de Servicio de Transporte Público Individual.

DÉCIMO QUINTO: De conformidad con el artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación a la autoridad competente y se iniciarán los procedimientos administrativos señalados en la Ley de Movilidad del Distrito Federal y el Reglamento de Transporte del Distrito Federal.

DÉCIMO SEXTO.- El personal de la Secretaría de Movilidad, TIENE ESTRICAMENTE PROHIBIDO recibir pagos de derechos o solicitar cualquier tipo de pago o contraprestación en especie. Dichas conductas constituyen faltas administrativas y/o delitos. Cualquier acto de corrupción deberá ser denunciado en el sitio <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx>.

T R A N S I T O R I O S

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

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

TERCERO.- La interpretación de este Instrumento para efectos administrativos corresponde a la Secretaría de Movilidad.

Dado en la Ciudad de México, a los veinticuatro del mes de marzo del dos mil diecisiete.

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD

(Firma)

HÉCTOR SERRANO CORTÉS

ACUERDO MEDIANTE EL QUE SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL TRÁMITE DE REVISTA VEHICULAR 2017, A LOS CONCESIONARIOS Y/O PERMISIONARIOS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO, MERCANTIL Y PRIVADO DE CARGA EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

HÉCTOR SERRANO CORTÉS, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo establecido en los artículos 122, apartado A fracción V y SEGUNDO Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Reforma en materia política de la Ciudad de México, publicada el día 29 de enero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación; 1º, 12 fracciones I, II, IV y VI, 87 y 93 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º párrafos primero, segundo y cuarto, 7 párrafo primero, 15 fracción IX, 16 fracción II y 31 fracciones I, XI y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 220 fracción X y 294 del Código Fiscal de la Ciudad de México; 1º, 2º fracciones I y V, 7, 9 fracción LXXI, 12 fracciones I, V, VI, XVI, XXVIII, XXIX y XLI, 55 fracción II, 57 fracciones I, II y III, 58, 85 fracción V, 89 párrafo primero, 90, 110 fracciones I, III, 118 y 119 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; 7º fracción IX inciso C numeral 2, 26 fracción X, 30 fracción I, 34 Bis C fracción II, 37 fracción XVIII, 95 Quater fracciones I, II, III, IX, X y XV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y 1º, 6º, 50, 51, 79 y 82 párrafos primero, segundo y tercero, 89 párrafos primero, tercero y cuarto del Reglamento de Transporte del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 fracción I de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, la prestación de los servicios públicos de transporte en esta Ciudad es de utilidad pública e interés general y cuya obligación original de proporcionarlos corresponde a la Administración Pública, ya sea en forma directa o mediante concesiones a particulares.

Que es política del Gobierno de la Ciudad de México, emprender acciones a corto y mediano plazo tendientes a simplificar la regulación y mejorar los mecanismos de control para la prestación del Servicio de Transporte Público, Mercantil y Privado de Carga, al amparo de un marco jurídico eficiente, dotado de legalidad y transparencia, pero sobre todo bajo los principios de confianza y buena fe.

Que para tales efectos, el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, se auxilia de la Secretaría de Movilidad, a la que corresponde entre otras facultades la de fomentar, impulsar, ordenar y regular el desarrollo del Servicio de Transporte Público, Mercantil y Privado de Carga en la Ciudad de México, con objeto de proporcionar un servicio de calidad que satisfaga las necesidades de la ciudadanía, garantizando su prestación en las mejores condiciones de seguridad, comodidad, funcionalidad e higiene.

Que el Programa de Revista Vehicular 2017 del Transporte Público, Mercantil y Privado de Carga de la Ciudad de México, implementa las bases para que las concesiones y/o permisos se encuentren en las condiciones jurídico administrativas para la correcta prestación del Servicio a la Ciudadanía en términos de garantizar la seguridad, eficacia y eficiencia del mismo.

Que los concesionarios y/o permisionarios están obligados a realizar el pago de los derechos correspondientes sobre las concesiones y/o permisos otorgados por la Administración Pública de la Ciudad de México para la explotación del Servicio; así como cumplir con lo establecido en la Ley de Movilidad, implementando mecanismos que permitan eficientar la prestación del Servicio de Transporte Público, Mercantil y Privado de Carga en la Ciudad de México.

Que ante la necesidad de implementar mecanismos que permitan eficientar la prestación del Servicio de Transporte Público, Mercantil y Privado de Carga de la Ciudad de México, se emite el:

ACUERDO MEDIANTE EL QUE SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL TRÁMITE DE REVISTA VEHICULAR 2017, A LOS CONCESIONARIOS Y/O PERMISIONARIOS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO, MERCANTIL Y PRIVADO DE CARGA EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

CONVOCATORIA

A todas las personas físicas o morales que al amparo de una concesión o permiso otorgados por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, realizan la prestación del Servicio de Transporte Público, Mercantil y Privado de Carga en la Ciudad de México, bajo las siguientes:

BASES

PRIMERA.- El trámite de Revista Vehicular 2017 se inicia realizando el pago de derechos por la Vigencia Anual de la Concesión y la Revista 2017, debiendo contar con el pago efectuado de la Tenencia y los derechos por refrendo 2017.

Para efectuar el pago de los derechos por la Vigencia Anual de la Concesión y la Revista 2017 es indispensable obtener el Formato para el trámite del pago a la Tesorería con la línea de captura, ingresando a la página web de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México: www.finanzas.df.gob.mx, seleccionar el ícono (**Servicios al Contribuyente**), elegir (**realizar pagos**), posteriormente la opción (**Tránsito**), después trámites, en seguida la Clave (**39**) Vehículos de Carga, para el pago de Derechos y Revista 2017 deberá pulsar el apartado (**16**) y proporcionar la información en los campos correspondientes y, finalmente generar el formato de pago.

Conforme a lo previsto en el artículo 294 del Código Fiscal de la Ciudad de México, el porcentaje de reducción en el pago de los derechos de la Vigencia Anual de la Concesión y la Revista, es del 15% (quince por ciento), por lo que con base en lo establecido en el artículo 220 fracción X del mismo ordenamiento, la cantidad a pagar por concepto de Vigencia Anual de la Concesión y la Revista 2017 es de **\$1,465.00 (mil cuatrocientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.)**.

SEGUNDA.- Para efectuar el pago de Vigencia Anual de la Concesión y la Revista 2017 para las personas morales que cuenten con un parque vehicular de 50 (cincuenta) o más unidades, así como para el Gobierno de la Ciudad de México, que proporcionan el Servicio de Transporte Público, Mercantil y Privado de Carga en la Ciudad de México, a través de la generación del censo de pago y el proceso que para tal efecto determine la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, presentando en medio electrónico en archivo tipo "Hoja de Cálculo" la siguiente información de todo su parque vehicular:

Consc.	Placa	R.F.C.	Número de Serie
--------	-------	--------	-----------------

Información que deberá ser presentada en la Dirección de Registro de la Subtesorería de Administración Tributaria de la Tesorería, sita en Avenida José María Izazaga número 89, sexto piso, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

TERCERA.- El pago de la Vigencia Anual de la Concesión y Revista 2017; podrán realizarse en:

- Tesorería de la Ciudad de México
- Tiendas de Autoservicio autorizadas en la Ciudad de México.
- Tiendas de Conveniencia autorizadas en la Ciudad de México.
- Portales Bancarios.
- Sucursales Bancarias.

La validez de los pagos realizados será verificada a través del Sistema de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, por lo que **deberán realizarse con 72 HORAS de anticipación** al registro que establece la Base CUARTA.

CUARTA.- El proceso de registro al Programa de Revista Vehicular 2017 del Transporte Público, Mercantil y Privado de Carga en la Ciudad de México, deberá realizarse vía internet ingresando en la página <http://revistadtgt.semovi.df.gob.mx> y descargando los siguientes datos:

1. Ingresar el número de placa.
2. Ingresar el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del concesionario o permisionario.
3. Ingresar el número de serie del vehículo que presta el servicio.
4. Al finalizar el registro, el solicitante debe imprimir por duplicado la **"Cita para Revisión Documental de la Revista Vehicular 2017 del Transporte Público, Mercantil y Privado de Carga en la Ciudad de México"**.

Registrarse en el Sistema únicamente constituye un mecanismo para ordenar y controlar el número de trámites diarios y para obtener los formatos necesarios para continuar el proceso; la verificación de identidad y firma de los documentos y/o formatos se llevará a cabo al realizar el trámite en el módulo correspondiente.

La verificación de identidad incluye el número de serie de cada vehículo, por lo que ninguna unidad acreditará dos veces el trámite de Revista Vehicular, independientemente de la Concesión o Permiso, por lo que el Sistema de Revista Vehicular no asignará cita en el caso de recaer en dicho supuesto.

QUINTA.- El interesado deberá presentarse el día, hora y lugar señalado en la cita, con el original y copia de la documentación que se describe a continuación:

1. Dos tantos de la “Cita para Revisión Documental de la Revista Vehicular 2017 del Transporte Público, Mercantil y Privado de Carga en la Ciudad de México”.
2. Constancia de Revisión Documental y Constancia de Aprobación de la Revista Vehicular 2016. En el supuesto de NO haber acreditado el trámite correspondiente, se deberá acreditar el pago de la multa que estipula el artículo 102, fracción III, numeral 9 del Reglamento de Transporte del Distrito Federal por cada ejercicio no presentado o concluido.
3. Identificación oficial vigente (Credencial de Elector, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional).
4. Póliza de Seguro Vigente.
5. Tarjeta de Circulación Vigente.
6. Factura que acredite la propiedad de la Unidad.
7. Comprobante de domicilio vigente del titular de la Concesión o Permiso, con una antigüedad no mayor a 3 meses.
8. Pago de los Derechos de Vigencia Anual y Revista 2017.

Las personas morales deberán presentar adicionalmente:

1. Acta Constitutiva.
2. Poder(es) del Representante Legal con su respectiva Identificación Oficial Vigente.

SEXTA.- Los periodos de registro y Revisión Documental para el Programa de Revista Vehicular 2017 del Transporte Público, Mercantil y Privado de Carga en la Ciudad de México, se desarrollarán conforme al siguiente calendario:

TERMINACIÓN	REGISTRO EN INTERNET	DOCUMENTAL
5 Y 6	3 DE ABRIL – 26 DE JULIO	7 DE ABRIL – 31 DE JULIO
7 Y 8	2 DE MAYO - 28 DE AGOSTO	8 DE MAYO - 31 DE AGOSTO
3 Y 4	1 DE JUNIO - 26 DE SEPTIEMBRE	6 DE JUNIO - 29 DE SEPTIEMBRE
1 Y 2	3 DE JULIO - 26 DE OCTUBRE	6 DE JULIO - 31 DE OCTUBRE
9 Y 0	1 DE AGOSTO - 21 DE NOVIEMBRE	4 DE AGOSTO - 30 DE NOVIEMBRE

SEPTIMA.- Los periodos de Registro y Revisión Documental para el Programa de Revista Vehicular 2017, correspondientes a las personas morales que cuenten con un parque vehicular de 50 (cincuenta) o más unidades, así como al Gobierno de la Ciudad de México que proporcionan el Servicio de Transporte Público, Mercantil y Privado de Carga de la Ciudad de México, se desarrollará de conformidad con el siguiente calendario:

TERMINACIÓN	REGISTRO EN INTERNET	DOCUMENTAL
0 AL 9	3 DE ABRIL – 21 DE NOVIEMBRE	7 DE ABRIL – 30 DE NOVIEMBRE

OCTAVA.- Para los Concesionarios y/o Permisionarios que se encuentren en los siguientes supuestos, los cuales se establecen de manera enunciativa más no limitativa:

- Regularización de tramites de control vehicular como lo son: vigencia de derechos, corrección de datos (tarjetas de circulación, números de serie, registro federal de contribuyentes, domicilio, cambio de motor, cambio de propietario), etcétera.

- Determinación de sanciones administrativas (por faltas al Reglamento de Tránsito o Reglamento de Transporte, ambos ordenamientos legales para la Ciudad de México), que como consecuencia las unidades vehiculares se encuentren en resguardo en los depósitos vehiculares.
- Trámites de Certificación de documentos relativos a la Concesión y/o Permiso.
- Robo de Unidad Vehicular.
- Daños mayores en unidades y que se encuentren en mantenimiento mayor.
- Pérdida total de la unidad vehicular por siniestro.

Deberán acreditar fehacientemente y en manifiesto bajo protesta de decir verdad, ante la Dirección General de Transporte de Ruta y Especializado, el supuesto en el que se encuentren previo vencimiento del periodo establecido por terminación de placa de identificación vehicular, adjuntando fotostática del pago de derechos de Vigencia Anual y Revista Vehicular señalado en la BASE PRIMERA que antecede, les aplicará el siguiente calendario, únicamente en el caso de que sean autorizados por la Unidad Administrativa de la Secretaría de Movilidad que sea determinada para los efectos:

TERMINACIÓN	REGISTRO EN INTERNET	DOCUMENTAL
0 A 9	27 DE NOVIEMBRE – 11 DE DICIEMBRE	30 DE NOVIEMBRE – 13 DE DICIEMBRE

NOVENA.- La Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, implementará el sistema administrativo y operativo, así como las instalaciones idóneas y adecuadas, que sean pertinentes para atender los trámites del Programa de Revista Vehicular 2017 del Servicio de Transporte Público, Mercantil y Privado de Carga en la Ciudad de México.

DÉCIMA.-El módulo de atención designado por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, para la recepción de los documentos correspondientes a la Revisión Documental, es el siguiente:

MÓDULO VALLEJO

Ave. Poniente 152, número 1020, Colonia Prensa Nacional,
Delegación Azcapotzalco, Código Postal 02200,
Ciudad de México.
Teléfono: 5567 7674

El horario de atención al público será de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Si derivado de las necesidades del Servicio de Atención a los Concesionarios y/o Permissionarios se llegase a requerir, el horario será ampliado de manera indeterminada hasta la última atención que sea requerida.

DÉCIMA PRIMERA.-El procedimiento ante la Mesa de Trámite del Programa de Revista Vehicular 2017 del Servicio Público, Mercantil y Privado de Carga en la Ciudad de México; es el siguiente:

Una vez entregada la documentación que establece la **BASE QUINTA** en original y copia al revisor documental, se procederá de la siguiente forma:

1. El revisor documental recibirá, verificará y cotejará la documentación presentada.

No se podrá dar continuidad al trámite, si de la revisión efectuada se detecta lo siguiente:

a) Documentación incompleta o como resultado del cotejo de los documentos originales y las copias, existan discrepancias o bien no correspondan los datos de dicha información registrada en el Sistema de Revista Vehicular de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

b) Que el sistema refleje sanciones o candados distintos a los correspondientes a la Revista Vehicular, que impidan la continuación del trámite.

En estos supuestos, el concesionario y/o permisionario será notificado verbalmente por el revisor documental.

2. De aprobar la revisión documental, el revisor ingresará el número de Póliza de Seguro Vigente al Sistema y emitirá por duplicado la “Constancia de Aprobación de Revisión Documental de la Revista Vehicular 2017”, así como la “Cita para Inspección Físico – Mecánica de Revista Vehicular 2017”, deberá presentarse con la unidad para la fase de inspección físico – mecánica.

3. El revisor plasmará su nombre, firma y sello; así mismo, recabará la firma del interesado en la “Constancia de Aprobación de Revisión Documental de la Revista Vehicular 2017” y en la “Cita para Inspección Físico – Mecánica de la Revista Vehicular 2017”; entregará al concesionario o permisionario ambos documentos en original, debiendo integrar un juego de los mismos en el expediente de trámite.

DÉCIMA SEGUNDA.- La inspección físico – mecánica de la Revista Vehicular del Servicio de Transporte Público, Mercantil y Privado de Carga en la Ciudad de México, es la revisión que realiza personal de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, adscrito a la Dirección de Operación y Licencias, al vehículo para verificar que cumple con los requisitos físico – mecánicos en términos de seguridad, confort, eficacia y eficiencia.

DÉCIMA TERCERA.- El calendario establecido por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México para presentación de la fase de Inspección Físico – Mecánica de la Revista Vehicular 2017 del Servicio de Transporte Público, Mercantil y Privado de Carga en la Ciudad de México, es el siguiente:

TERMINACIÓN	INSPECCIÓN FÍSICO - MECÁNICA
5 Y 6	12 DE ABRIL – 3 DE AGOSTO
7 Y 8	11 DE MAYO – 5 DE SEPTIEMBRE
3 Y 4	9 DE JUNIO – 4 DE OCTUBRE
1 Y 2	11 DE JULIO – 7 DE NOVIEMBRE
9 Y 0	9 DE AGOSTO – 5 DE DICIEMBRE

DÉCIMA CUARTA.- Los periodos establecidos para la Inspección Físico – Mecánica de la Revista Vehicular 2017 del Transporte Público, Mercantil y Privado de Carga de la Ciudad de México que cuenten con un parque vehicular de 50 (cincuenta) o más unidades, así como del Gobierno de la Ciudad de México, se establecen de conformidad con lo siguiente:

TERMINACIÓN	INSPECCIÓN FÍSICO - MECÁNICA
0 AL 9	12 DE ABRIL - 5 DICIEMBRE

DÉCIMA QUINTA.- Para los Concesionarios y/o Permisionarios que se encuentren en los supuestos establecidos en la BASE OCTAVA que antecede y que previamente se encuentren autorizados, se establece el siguiente calendario para la fase de Inspección Físico – Mecánica:

TERMINACIÓN	INSPECCIÓN FÍSICO - MECÁNICA
0 AL 9	5 – 16 DE DICIEMBRE

DÉCIMA SEXTA.- Los módulos autorizados por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México para realizar la Inspección Físico – Mecánica de las unidades, son los siguientes:

Módulo “Telecomunicaciones”

Avenida Telecomunicaciones sin número, Colonia Ejército Constitucionalista,
Delegación Iztapalapa, Código Postal 09220,
Ciudad de México (antes Distrito Federal).
Teléfono 5511 8509

Módulo “San Antonio”

Avenida Río Becerra sin número, Colonia Carola,
Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01180,

Ciudad de México (antes Ciudad de México).
Teléfono 5511 8603

Módulo “La Pastora”

Calle Puerto Mazatlán número 11, Colonia La Pastora,
Delegación Gustavo A. Madero, Código Postal 07290,
Ciudad de México (antes Distrito Federal).
Teléfono 5514 7452

Módulo “Tulyehualco”

Ave. Aquiles Serdán número 5865, Colonia Pueblo de Tulyehualco,
Delegación Xochimilco, Código Postal 16700,
Ciudad de México (antes Distrito Federal).
Teléfono 2161 0483

El horario de atención al público es de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas y sábados de 8:00 a 13:00 horas. Sin embargo, si por las necesidades del Servicio de Atención a los Concesionarios y/o Permisionarios se llegase a requerir, el horario será ampliado de manera indeterminada hasta la última atención que sea requerida.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Para aprobar la Inspección Físico – Mecánica, es necesario que el vehículo que presta el servicio cumpla con los requerimientos que en términos de seguridad, confort, calidad, eficacia y eficiencia que establece el presente Acuerdo, por lo cual, **TODAS** las unidades del Servicio de Transporte Público, Mercantil y Privado de Carga en Ciudad de México, deben presentarse a la inspección en el módulo señalado en la “Cita para Inspección Físico – Mecánica del Programa de Revista Vehicular 2017”, quedan exentas de la inspección las unidades modelo 2017, en términos de lo señalado en el artículo 120 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, debiendo presentar la siguiente documentación en original y copia:

1. “Cita para Inspección Físico – Mecánica del Programa de Revista Vehicular 2017”.
2. “Constancia de Aprobación de Revisión Documental del Programa de Revista Vehicular 2017”.

DÉCIMA OCTAVA.- Los interesados que por algún motivo no puedan presentar la unidad a la Inspección Físico – Mecánica de la Revista Vehicular 2017, deberán exhibir constancia documental o instrumento jurídico que acredite tal situación ante la Dirección General de Transporte de Ruta y Especializado, quien emitirá opinión respecto a la validez de la situación jurídica o administrativa de la unidad, sita en Avenida Álvaro Obregón número 269, segundo piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en esta Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas. Lo establecido en la presente BASE, no exime al concesionario o permisionario de acreditar el trámite de revisión documental del presente Programa.

DÉCIMA NOVENA.- Durante la Inspección Físico – Mecánica de los vehículos, se realizará la revisión y evaluación de los siguientes sistemas y componentes:

1.- **LLANTAS.-** Todas las llantas, incluida la de refacción, deberán ser del mismo tamaño y diámetro original, adicionalmente, se inspeccionará lo siguiente:

- ✓ El dibujo de las llantas delanteras no podrá ser inferior a 4 milímetros, debiendo de ser llantas sin renovar.
- ✓ El dibujo de las llantas traseras no podrá ser inferior a 4 milímetros, pudiendo ser llantas renovadas.
- ✓ No presentar rajaduras en piso o costados.
- ✓ No presentar desprendimiento en cuerdas.
- ✓ No deberá presentar protuberancias y/o defectos que alteren su operación.
- ✓ Los rines deberán ser:
 - Del mismo tamaño.
 - Sin deformaciones.
 - Tuercas y birlos completos.

2.- **CARROCERÍA.-**

- ✓ Defensas completas.
- ✓ Laminación interior fija.

- ✓ Laminación exterior fija.
- ✓ Puertas.
- ✓ Tapas de compartimientos.
- ✓ Tapones de tanque de combustible.
- ✓ Cristales completos.
- ✓ Brazos y plumas de limpiadores.
- ✓ Llanta de refacción y herramienta para cambio.
- ✓ Asientos fijos y en buen estado.
- ✓ Puertas de ascenso y descenso.

3.- SISTEMA ELÉCTRICO.- Para garantizar el buen estado del sistema no debe presentar líneas vivas, cables o arneses sueltos. El sistema de iluminación interior y exterior debe encender totalmente, evaluando las siguientes características:

- ✓ Luces altas
- ✓ Luces bajas
- ✓ Luces de reversa
- ✓ Luces de cuartos
- ✓ Luces direccionales
- ✓ Luces intermitentes
- ✓ Luces de freno (stop)
- ✓ Luces en pozos de ascenso y descenso
- ✓ Luces de galibo o demarcadoras
- ✓ Claxon original

4.- FRENOS.- El verificador del sistema de frenos procederá a realizar la inspección de lo siguiente:

- ✓ Discos de frenado sin ralladuras
- ✓ Sin fugas de aire o aceite hidráulico
- ✓ Accionamiento de freno de mano o estacionamiento
- ✓ Balatas (con un desgaste no mayor al 60%)

5.- SUSPENSIÓN.- Debe de conservar en buen estado los componentes de todo el sistema de suspensión, por lo que se inspeccionará lo siguiente:

- ✓ Muelles
- ✓ Columpios
- ✓ Pernos
- ✓ Perchas
- ✓ Abrazaderas
- ✓ Amortiguadores
- ✓ Topes
- ✓ Elementos de sujeción

Estos elementos no deben presentar desgaste excesivo, fisuras, soldaduras, roturas o partes sueltas.

6.- SISTEMA DE DIRECCIÓN.- El verificador del sistema de dirección procederá a inspeccionar lo siguiente:

- ✓ Depósito de aceite de dirección, el cual deberá estar a nivel, con tapón y sin fugas.
- ✓ El volante deberá presentar una carrera máxima de tope a tope de 6 vueltas y no presentar juego en la columna.
- ✓ Desgaste interior y exterior de banda de rodamiento de llantas, el cual deberá ser uniforme.

7.- CROMÁTICA.- Deberá cumplir con la totalidad de los lineamientos emitidos por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México para tal efecto.

8.- EQUIPO DE SEGURIDAD.- La unidad deberá contar con:

- ✓ Extintor
- ✓ Botiquín
- ✓ Herramienta para cambio de llantas

- ✓ Cables de corriente
- ✓ Herramientas para reparaciones emergentes
- ✓ Cinturón de Seguridad para conductor en condiciones de funcionalidad.

VIGÉSIMA.- El vehículo que apruebe la Inspección Físico – Mecánica, obtendrá la “Constancia de Aprobación de la Revista Vehicular 2017 del Transporte Público, Mercantil y Privado de Carga en la Ciudad México”, en la cual el personal debidamente acreditado deberá plasmar nombre, firma y sello, procediendo a recabar la firma del concesionario o permisionario de la unidad; adicionalmente se deberá adherir el Engomado de Seguridad (Holograma) al parabrisas de la unidad.

La aprobación de la Revista Vehicular 2017 del Servicio de Transporte Público, Mercantil y Privado de Carga en la Ciudad de México”, no exime al concesionario de las obligaciones de mantenimiento de la unidad derivadas de la concesión y/o permiso que se encuentran plenamente establecidas en la Ley, por lo que las autoridades competentes en materia de verificación administrativa podrán iniciar los procedimientos legales que estime pertinentes.

El solicitante cuyo vehículo **NO** acredite la Inspección Físico – Mecánica de la Revista Vehicular 2017, será notificado por escrito a través del formato que emite el Sistema de Revista Vehicular y contará con diez días hábiles contados a partir del primer aviso y cinco días hábiles a partir de la notificación del segundo aviso, para reparar las deficiencias observadas. Periodo en el cual podrá presentarse hasta en dos ocasiones, sin costo adicional.

VIGÉSIMA PRIMERA.- De conformidad con el artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad. Si hubiese indicios de que dichos informes, declaraciones o documentos fuesen falsos o apócrifos, se dará vista a la autoridad competente y se iniciarán los procedimientos administrativos señalados en la Ley de Movilidad del Distrito Federal y el Reglamento de Transporte del Distrito Federal.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- El personal de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, **TIENE Estrictamente Prohibido** recibir pagos de derechos o solicitar cualquier tipo de pago o contraprestación en especie. Dichas conductas constituyen faltas administrativas y/o delitos. Cualquier acto de corrupción deberá ser denunciado en el sitio <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana> o en el buzón de quejas y Denuncias de la Contraloría Interna en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá efectos a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- La aplicación e interpretación de la presente Convocatoria, se realizará a través de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los veintinueve días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

HÉCTOR SERRANO CORTÉS

ACUERDO MEDIANTE EL QUE SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL TRÁMITE DE REVISTA VEHICULAR 2017, A LOS CONCESIONARIOS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO DE PASAJEROS EN LA MODALIDAD DE CORREDORES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

HÉCTOR SERRANO CORTÉS, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo establecido en los artículos 122, apartado A fracción V y SEGUNDO Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Reforma en materia política de la Ciudad de México, publicada el día 29 de enero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación; 1º, 12 fracciones I, II, IV y VI, 87 y 93 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º párrafos primero, segundo y cuarto, 7 párrafo primero, 15 fracción IX, 16 fracción II y 31 fracciones I, XI y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 220 fracción X y 294 del Código Fiscal de la Ciudad de México; 1º, 2º fracciones I, II y V, 7, 9 fracciones XXIV y LXXI, 12 fracciones I, V, VI, XVI, XXVIII, XXIX, XXXVII, XLI y XLIX, 55 fracción I, 56 fracción I, inciso b, 58, 75, 85 fracción I, 89, 90, 110 fracciones I, III, V, X, XII, XV, XVI, XVIII, XXI, y XXV, 118, 119, 148, 151, 152 fracciones I, IV, V, IX y X, de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; 7º fracción IX inciso C numeral 2, 26 fracción X, 30 fracción I, 34 Bis C fracción VI, 37 fracción XVIII, 216 Bis fracciones I, III, VI y VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y 1º, 2º fracción IX inciso b, 3, 6, 33 fracciones IV, V, VI, XVII, XVIII y XIX, 42 Bis, 69 V, 75, 82 párrafos primero, segundo y tercero, 89 párrafo primero, tercero y cuarto del Reglamento de Transporte del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 fracción I de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, la prestación de los servicios públicos de transporte en esta Ciudad es de utilidad pública e interés general y cuya obligación original de proporcionarlos corresponde a la Administración Pública, ya sea en forma directa o mediante concesiones a particulares.

Que es política del Gobierno de la Ciudad de México, emprender acciones a corto y mediano plazo tendientes a simplificar la regulación y mejorar los mecanismos de control para la prestación del Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros en la modalidad de Corredores de la Ciudad de México, al amparo de un marco jurídico eficiente, dotado de legalidad y transparencia, pero sobre todo bajo los principios de confianza y buena fe.

Que para tales efectos, el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, se auxilia de la Secretaría de Movilidad a través del Órgano Regulador del Transporte, al que corresponde entre otras facultades la de fomentar, impulsar, ordenar y regular el desarrollo del Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros en la modalidad de Corredores de la Ciudad de México, con objeto de proporcionar un servicio de calidad que satisfaga las necesidades de la ciudadanía, garantizando su prestación en las mejores condiciones de seguridad, comodidad, funcionalidad e higiene.

Que en cumplimiento al Programa Integral de Movilidad, la conformación de Corredores que proporcionan Servicio de Transporte Público Colectivo, permite cambiar la Movilidad en la Ciudad de México a un sistema que cumpla con las expectativas de todas y todos, para que sea un motor de desarrollo económico que aumente la equidad social y proteja el medio ambiente.

Que el Programa de Revista Vehicular 2017 del Transporte Público Colectivo de Pasajeros en la modalidad de Corredores, implementa las bases para que las concesiones y/o permisos se encuentren en las condiciones jurídico administrativas para la correcta prestación del Servicio a la Ciudadanía en términos de garantizar la seguridad, eficacia, confort y eficiencia del mismo.

Que los concesionarios y/o permisionarios están obligados a realizar el pago de los derechos correspondientes sobre las concesiones y/o permisos otorgados por la Administración Pública de la Ciudad de México para la explotación del Servicio; así como cumplir con lo establecido en la Ley de Movilidad, implementando mecanismos que permitan eficientar la prestación del Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros en la modalidad de Corredores de la Ciudad de México.

Que ante la necesidad de implementar mecanismos que permitan eficientar la prestación del Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros en la modalidad de Corredores de la Ciudad de México, se emite el:

ACUERDO MEDIANTE EL QUE SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL TRÁMITE DE REVISTA VEHICULAR 2017, A LOS CONCESIONARIOS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO DE PASAJEROS EN LA MODALIDAD DE CORREDORES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CONVOCATORIA

A todas las personas físicas o morales que al amparo de una concesión o permiso otorgados por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, realizan la prestación del Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros en la modalidad de Corredores de la Ciudad de México, bajo las siguientes:

B A S E S

PRIMERA.- El trámite de Revista Vehicular 2017 se inicia realizando el pago de derechos por la Vigencia Anual de la Concesión y la Revista 2017, debiendo contar con el pago efectuado de la Tenencia y los derechos por refrendo 2017.

Para efectuar el pago de los derechos por la Vigencia Anual de la Concesión y la Revista 2017 es indispensable obtener el Formato para el trámite del pago a la Tesorería con la línea de captura, ingresando a la página web de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México: www.finanzas.df.gob.mx, seleccionar el ícono (**Servicios al Contribuyente**), elegir (**realizar pagos**), posteriormente la opción (**Tránsito**), después trámites, en seguida la Clave (**38**) Vehículos de Pasajeros, para el pago de Derechos y Revista 2017 deberá pulsar el apartado (**17**) y proporcionar la información en los campos correspondientes y, finalmente generar el formato de pago.

Conforme a lo previsto en el artículo 294 del Código Fiscal de la Ciudad de México, el porcentaje de reducción en el pago de los derechos de la Vigencia Anual de la Concesión y la Revista, es del 15% (quince por ciento), por lo que con base en lo establecido en el artículo 220 fracción X del mismo ordenamiento, la cantidad a pagar por concepto de Vigencia Anual de la Concesión y la revista 2017 es de **\$1,465.00(mil cuatrocientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.)**.

SEGUNDA.- Para efectuar el pago de Vigencia Anual de la Concesión y la Revista 2017 para las personas morales que proporcionan el Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros en la modalidad de Corredores de la Ciudad de México, deberán presentar en medio electrónico en archivo tipo “Hoja de Cálculo” la siguiente información:

Consc.	Placa	R.F.C.	Número de Serie
--------	-------	--------	-----------------

Información que deberá ser presentada en la Subdirección de Control de los Centros de Revista Vehicular, sita en Álvaro Obregón 269, segundo piso, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, Ciudad de México; con la finalidad de que sea solicitada la cita en el modulo que sea asignado, para el parque vehicular que sea requerido.

TERCERA.- El pago de la Vigencia Anual de la Concesión y Revista 2017; podrán realizarse en:

- Tesorería de la Ciudad de México
- Tiendas de Autoservicio autorizadas en la Ciudad de México.
- Tiendas de Conveniencia autorizadas en la Ciudad de México.
- Portales Bancarios.
- Sucursales Bancarias.

La validez de los pagos realizados será verificada a través del Sistema de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, por lo que **deberán realizarse** con **72 HORAS de anticipación** al registro que establece la Base QUINTA.

CUARTA.- El proceso de registro al Programa de Revista Vehicular 2017 del Transporte Público Colectivo de Pasajeros en la modalidad de Corredores de la Ciudad de México, deberá realizarse vía internet ingresando en la página <http://revistadgt.semovi.df.gob.mx> y descargando los siguientes datos:

1. Ingresar el número de placa.
2. Ingresar el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del concesionario o permisionario.

3. Ingresar el número de serie del vehículo que presta el servicio.
 4. Al finalizar el registro, el solicitante debe imprimir por duplicado la “Cita para Revisión Documental de la Revista Vehicular 2017 del Transporte Público Colectivo de Pasajeros en la modalidad de Corredores de la Ciudad de México”.
- Registrarse en el Sistema únicamente constituye un mecanismo para ordenar y controlar el número de trámites diarios y para obtener los formatos necesarios para continuar el proceso; la verificación de identidad y firma de los documentos y/o formatos se llevará a cabo al realizar el trámite en el módulo correspondiente.

La verificación de identidad incluye el número de serie de cada vehículo, por lo que ninguna unidad acreditará dos veces el trámite de Revista Vehicular, por lo que el Sistema de Revista Vehicular no asignará cita en el caso de recaer en dicho supuesto.

QUINTA.- El interesado deberá presentarse en el lugar señalado en la cita, con el original y copia de la documentación que se describe a continuación:

1. Dos tantos de la “Cita para Revisión Documental de la Revista Vehicular 2017 del Transporte Público Colectivo de Pasajeros en la modalidad de Corredores de la Ciudad de México”.
 2. Título Concesión o Título Permiso o Cesión de Derechos o Documento Original que acredite la Titularidad de la Concesión tramitada y registrada ante la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
 3. Constancia de Revisión Documental y Constancia de Aprobación de la Revista Vehicular 2016. En el supuesto de NO haber acreditado el trámite correspondiente, se deberá acreditar el pago de la multa que estipula el artículo 102, fracción III, numeral 9 del Reglamento de Transporte del Distrito Federal por cada ejercicio no presentado o concluido.
 4. Identificación oficial vigente (Credencial de Elector, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional).
 5. Póliza de Seguro Vigente.
 6. Tarjeta de Circulación Vigente.
 7. Factura que acredite la propiedad de la Unidad.
 8. Comprobante de domicilio vigente del titular de la Concesión o Permiso, con una antigüedad no mayor a 3 meses.
 9. Pago de los Derechos de Vigencia Anual y Revista 2017.
- Las personas morales deberán presentar adicionalmente:

1. Acta Constitutiva.
2. Poder(es) del Representante Legal con su respectiva Identificación Oficial Vigente.

SEXTA.- Los periodos de Registro y Revisión Documental para el Programa de Revista Vehicular 2017, correspondientes a las personas morales que proporcionan el Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros en la modalidad de Corredores de la Ciudad de México, se desarrollará de conformidad con el siguiente calendario:

TERMINACIÓN	REGISTRO EN INTERNET	DOCUMENTAL
0 AL 9	3 DE ABRIL – 21 DE NOVIEMBRE	7 DE ABRIL – 30 DE NOVIEMBRE

SEPTIMA.- La Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, a través del Órgano Regulador del Transporte, implementará el sistema administrativo y operativo, así como las instalaciones idóneas y adecuadas, que sean pertinentes para atender los trámites del Programa de Revista Vehicular 2017 del Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros en la modalidad de Corredores de la Ciudad de México.

El módulo de atención designado por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, para la recepción de los documentos correspondientes a la Revisión Documental, es el siguiente:

MÓDULO POPOTLA

Estación del Metro Popotla,
Cerrada de Colegio Militar número 2,
Colonia Popotla, Delegación Miguel Hidalgo,
Código Postal 11400, Ciudad de México.
Teléfono: 53414387

El horario de atención al público será de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Si derivado de las necesidades del Servicio de Atención a los Concesionarios y/o Permisarios se llegase a requerir, el horario será ampliado de manera indeterminada hasta la última atención que sea requerida.

OCTAVA.- El procedimiento ante la Mesa de Trámite del Programa de Revista Vehicular 2017 del Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros en la modalidad de Corredores de la Ciudad de México; es el siguiente:

Una vez entregada la documentación que establece la **BASE QUINTA** en original y copia al revisor documental, se procederá de la siguiente forma:

1. El revisor documental recibirá, verificará y cotejará la documentación presentada.

No se podrá dar continuidad al trámite, si de la revisión efectuada se detecta lo siguiente:

a) Documentación incompleta o como resultado del cotejo de los documentos originales y las copias, existan discrepancias o bien no correspondan los datos de dicha información registrada en el Sistema de Revista Vehicular de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

b) Que el sistema refleje sanciones o candados distintos a los correspondientes a la Revista Vehicular, que impidan la continuación del trámite.

En estos supuestos, el concesionario y/o permisionario será notificado verbalmente por el revisor documental.

2. De aprobar la revisión documental, el revisor ingresará el número de Póliza de Seguro Vigente al Sistema y emitirá por duplicado la “Constancia de Aprobación de Revisión Documental de la Revista Vehicular 2017”, así como la “Cita para Inspección Físico – Mecánica de Revista Vehicular 2017”, deberá presentarse con la unidad para la fase de inspección físico – mecánica.

3. El revisor plasmará su nombre, firma y sello; así mismo, recabará la firma del interesado en la “Constancia de Aprobación de Revisión Documental de la Revista Vehicular 2017” y en la “Cita para Inspección Físico – Mecánica de la Revista Vehicular 2017”; entregará al concesionario o permisionario ambos documentos en original, debiendo integrar un juego de los mismos en el expediente de trámite.

NOVENA.- La inspección físico – mecánica de la Revista Vehicular del Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros en la modalidad de Corredores de la Ciudad de México, es la revisión que realiza personal de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, al vehículo para verificar que cumple con los requisitos físico – mecánicos en términos de seguridad, confort, eficacia y eficiencia.

DÉCIMA.- El calendario establecido por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México para presentación de la fase de Inspección Físico – Mecánica de la Revista Vehicular 2017 del Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros en la modalidad de Corredores de la Ciudad de México, es el siguiente:

TERMINACIÓN	INSPECCIÓN FÍSICO - MECÁNICA
0 AL 9	12 DE ABRIL - 5 DICIEMBRE

DÉCIMA PRIMERA.- Los módulos autorizados por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México para realizar la Inspección Físico – Mecánica de las unidades, son los siguientes:

Módulo “Telecomunicaciones”

Avenida Telecomunicaciones sin número, Colonia Ejército Constitucionalista,
Delegación Iztapalapa, Código Postal 09220,
Ciudad de México (antes Distrito Federal).
Teléfono 5511 8509

Módulo “San Antonio”

Avenida Río Becerra sin número, Colonia Carola,
Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01180,

Ciudad de México (antes Ciudad de México).
Teléfono 5511 8603

Módulo “La Pastora”

Calle Puerto Mazatlán número 11, Colonia La Pastora,
Delegación Gustavo A. Madero, Código Postal 07290,
Ciudad de México (antes Distrito Federal).
Teléfono 5514 7452

Módulo “Tulyehualco”

Ave. Aquiles Serdán número 5865, Colonia Pueblo de Tulyehualco,
Delegación Xochimilco, Código Postal 16700,
Ciudad de México (antes Distrito Federal).
Teléfono 2161 0483

El horario de atención al público es de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas y sábados de 8:00 a 13:00 horas. Sin embargo, si por las necesidades del Servicio de Atención a los Concesionarios y/o Permisionarios se llegase a requerir, el horario será ampliado de manera indeterminada hasta la última atención que sea requerida.

DÉCIMA SEGUNDA.- Para aprobar la Inspección Físico – Mecánica, es necesario que el vehículo que presta el servicio cumpla con los requerimientos que en términos de seguridad, confort, calidad, eficacia y eficiencia que establece el presente Acuerdo, por lo cual, **TODAS** las unidades del Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros en la modalidad de Corredores de la Ciudad de México, deben presentarse a la inspección en el modulo señalado en la **“Cita para Inspección Físico – Mecánica del Programa de Revista Vehicular 2017”**, quedan exentas de la inspección las unidades modelo 2017, en términos de lo señalado en el artículo 120 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, debiendo presentar la siguiente documentación en original y copia:

1. “Cita para Inspección Físico – Mecánica del Programa de Revista Vehicular 2017”.
2. “Constancia de Aprobación de Revisión Documental del Programa de Revista Vehicular 2017”.

DÉCIMA TERCERA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO.- Los interesados que por algún motivo no puedan presentar la unidad a la Inspección Físico – Mecánica de la Revista Vehicular 2017, deberán exhibir constancia documental o instrumento jurídico que acredite tal situación ante la Dirección General del Órgano Regulador del Transporte, quien emitirá opinión respecto a la validez de la situación jurídica o administrativa de la unidad, sita en Avenida Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en esta Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas. Lo establecido en la presente BASE, no exime al concesionario o permisionario de acreditar el trámite de revisión documental del presente Programa

DÉCIMA CUARTA.- Durante la Inspección Físico – Mecánica de los vehículos, se realizará la revisión y evaluación de los siguientes sistemas y componentes:

1.- LLANTAS.- Todas las llantas, incluida la de refacción, deberán ser del mismo tamaño y diámetro original, adicionalmente, se inspeccionará lo siguiente:

- ✓ El dibujo de las llantas delanteras no podrá ser inferior a 4 milímetros, debiendo de ser llantas sin renovar.
- ✓ El dibujo de las llantas traseras no podrá ser inferior a 4 milímetros, pudiendo ser llantas renovadas.
- ✓ No presentar rajaduras en piso o costados.
- ✓ No presentar desprendimiento en cuerdas.
- ✓ No deberá presentar protuberancias y/o defectos que alteren su operación.
- ✓ Los rines deberán ser:
 - Del mismo tamaño.
 - Sin deformaciones.
 - Tuercas y birlos completos.

2.- CARROCERÍA.-

- ✓ Defensas completas.
- ✓ Laminación interior fija.
- ✓ Laminación exterior fija.

- ✓ Puertas.
- ✓ Tapas de compartimientos.
- ✓ Tapones de tanque de combustible.
- ✓ Cristales completos.
- ✓ Brazos y plumas de limpiadores.
- ✓ Llanta de refacción y herramienta para cambio.
- ✓ Asientos fijos y en buen estado.
- ✓ Puertas de ascenso y descenso.

3.- SISTEMA ELÉCTRICO.- Para garantizar el buen estado del sistema no debe presentar líneas vivas, cables o arneses sueltos. El sistema de iluminación interior y exterior debe encender totalmente, evaluando las siguientes características:

- ✓ Luces altas
- ✓ Luces bajas
- ✓ Luces de reversa
- ✓ Luces de cuartos
- ✓ Luces direccionales
- ✓ Luces intermitentes
- ✓ Luces de freno (stop)
- ✓ Luces en pozos de ascenso y descenso
- ✓ Luces de galibo o demarcadoras
- ✓ Claxon original

4.- FRENOS.- El verificador del sistema de frenos procederá a realizar la inspección de lo siguiente:

- ✓ Discos de frenado sin ralladuras
- ✓ Sin fugas de aire o aceite hidráulico
- ✓ Accionamiento de freno de mano o estacionamiento
- ✓ Balatas (con un desgaste no mayor al 60%)

5.- SUSPENSIÓN.- Debe de conservar en buen estado los componentes de todo el sistema de suspensión, por lo que se inspeccionará lo siguiente:

- ✓ Muelles
- ✓ Columpios
- ✓ Pernos
- ✓ Perchas
- ✓ Abrazaderas
- ✓ Amortiguadores
- ✓ Topes
- ✓ Elementos de sujeción

Estos elementos no deben presentar desgaste excesivo, fisuras, soldaduras, roturas o partes sueltas.

6.- SISTEMA DE DIRECCIÓN.- El verificador del sistema de dirección procederá a inspeccionar lo siguiente:

- ✓ Depósito de aceite de dirección, el cual deberá estar a nivel, con tapón y sin fugas.
- ✓ El volante deberá presentar una carrera máxima de tope a tope de 6 vueltas y no presentar juego en la columna.
- ✓ Desgaste interior y exterior de banda de rodamiento de llantas, el cual deberá ser uniforme.

7.- CROMÁTICA.- Deberá cumplir con la totalidad de los lineamientos emitidos por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México para tal efecto.

8.- EQUIPO DE SEGURIDAD.- La unidad deberá contar con:

- ✓ Extintor
- ✓ Botiquín
- ✓ Herramienta para cambio de llantas
- ✓ Cables de corriente

- ✓ Herramientas para reparaciones emergentes
- ✓ Cinturón de Seguridad para conductor en condiciones de funcionalidad.

DÉCIMA QUINTA.- El vehículo que apruebe la Inspección Físico – Mecánica, obtendrá la “Constancia de Aprobación de la Revista Vehicular 2017 del Transporte Público Colectivo de Pasajeros en la modalidad de Corredores de la Ciudad de México”, en la cual el personal debidamente acreditado deberá plasmar nombre, firma y sello, procediendo a recabar la firma del concesionario o permisionario de la unidad; adicionalmente se deberá adherir el Engomado de Seguridad (Holograma) al parabrisas de la unidad.

La aprobación de la Revista Vehicular 2017 del Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros en la modalidad de Corredores de la Ciudad de México, no exime al concesionario de las obligaciones de mantenimiento de la unidad derivadas de la concesión y/o permiso que se encuentran plenamente establecidas en la Ley, por lo que las autoridades competentes en materia de verificación administrativa podrán iniciar los procedimientos legales que estime pertinentes.

El solicitante cuyo vehículo **NO** acredite la Inspección Físico – Mecánica de la Revista Vehicular 2017, será notificado por escrito a través del formato que emite el Sistema de Revista Vehicular y contará con diez días hábiles contados a partir del primer aviso y cinco días hábiles a partir de la notificación del segundo aviso, para reparar las deficiencias observadas. Periodo en el cual podrá presentarse hasta en dos ocasiones, sin costo adicional.

DÉCIMA SEXTA.- De conformidad con el artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad. Si hubiese indicios de que dichos informes, declaraciones o documentos fuesen falsos o apócrifos, se dará vista a la autoridad competente y se iniciarán los procedimientos administrativos señalados en la Ley de Movilidad del Distrito Federal y el Reglamento de Transporte del Distrito Federal.

DÉCIMA SEPTIMA.- El personal de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, **TIENE ESTRICTAMENTE PROHIBIDO** recibir pagos de derechos o solicitar cualquier tipo de pago o contraprestación en especie. Dichas conductas constituyen faltas administrativas y/o delitos. Cualquier acto de corrupción deberá ser denunciado en el sitio <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana> o en el buzón de quejas y Denuncias de la Contraloría Interna en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá efectos a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- La aplicación e interpretación de la presente Convocatoria, se realizará a través de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los veintinueve días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

HÉCTOR SERRANO CORTÉS

ACUERDO MEDIANTE EL QUE SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL TRÁMITE DE REVISTA VEHICULAR 2017, A LOS CONCESIONARIOS Y/O PERMISIONARIOS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO DE PASAJEROS DE RUTA NO INCORPORADO A CORREDOR, (MICROBUSES, VAGONETAS Y/O AUTOBUSES) CON PLACA LOCAL O METROPOLITANA EXPEDIDA EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

HÉCTOR SERRANO CORTÉS, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo establecido en los artículos 122, apartado A fracción V y SEGUNDO Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Reforma en materia política de la Ciudad de México, publicada el día 29 de enero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación; 1º, 12 fracciones I, II, IV y VI, 87 y 93 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º párrafos primero, segundo y cuarto, 7 párrafo primero, 15 fracción IX, 16 fracción II y 31 fracciones I, XI y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 220 fracción X y 294 del Código Fiscal de la Ciudad de México; 1º, 2º fracciones I, II y V, 7, 9 fracción LXXI, 12 fracciones I, V, VI, XVI, XXVIII, XXIX y XLI, 55 fracción I, 56 fracción I incisos a y b, 61 párrafo segundo, 58, 85 fracción II y IV, 89, 90, 110 fracciones I, II, III, V, XII, XVI, XXI y XXV, 118 y 119 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; 7º fracción IX inciso C numeral 2, 26 fracción X, 30 fracción I, 34 Bis C fracción II, 37 fracción XVIII, 95 Quater fracciones I, II, III, IX, X, XV y XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y 1º, 2º fracciones X y XI, 3º, 6º, 33 fracciones IV, V, VI, XVII, XVIII y XIX, 69 fracciones III, IV y VI y 82 párrafos primero, segundo y tercero, 89 párrafos primero, tercero y cuarto del Reglamento de Transporte del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 fracción I de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, la prestación de los servicios públicos de transporte en esta Ciudad es de utilidad pública e interés general y cuya obligación original de proporcionarlos corresponde a la Administración Pública, ya sea en forma directa o mediante concesiones a particulares.

Que es política del Gobierno de la Ciudad de México, emprender acciones a corto y mediano plazo tendientes a simplificar la regulación y mejorar los mecanismos de control para la prestación del Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros de la Ciudad de México, al amparo de un marco jurídico eficiente, dotado de legalidad y transparencia, pero sobre todo bajo los principios de confianza y buena fe.

Que para tales efectos, el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, se auxilia de la Secretaría de Movilidad, a la que corresponde entre otras facultades la de fomentar, impulsar, ordenar y regular el desarrollo del Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros de la Ciudad de México, con objeto de proporcionar un servicio de calidad que satisfaga las necesidades de la ciudadanía, garantizando su prestación en las mejores condiciones de seguridad, comodidad, funcionalidad e higiene.

Que este modo de transporte atiende una demanda de 22 millones de viajes/persona día. Por lo anterior un retiro inmediato de microbuses tendría un incuantificable impacto social por las afectaciones económicas que causaría en la movilidad de los habitantes de la Ciudad de México, por lo que la sustitución de las unidades vehiculares deberá realizarse de manera paulatina.

Que en virtud de garantizar plenamente la seguridad de los usuarios y privilegiar el interés público, es necesario que los concesionarios y/o permisionarios que proporcionan el servicio con unidades de fabricación anterior al año 2008, el cual conforma la mayor parte del parque vehicular que presta el servicio a la ciudadanía, se registren y acudan a la convocatoria de la Revista Vehicular 2017 del Transporte Público Colectivo de Pasajeros de Ruta NO incorporado a Corredor, (Microbuses, Vagonetas y/o Autobuses) con placa local o metropolitana expedida en la Ciudad de México.

Que el Programa de Revista Vehicular 2017 del Transporte Público Colectivo de Pasajeros de Ruta NO incorporado a Corredor, (Microbuses, Vagonetas y/o Autobuses) con placa local o metropolitana expedida en la Ciudad de México, implementa las bases para que las concesiones y/o permisos se encuentren en las condiciones jurídico administrativas para la correcta prestación del Servicio a la Ciudadanía en términos de garantizar la seguridad, eficacia, confort y eficiencia del mismo.

Que los concesionarios y/o permisionarios están obligados a realizar el pago de los derechos correspondientes sobre las concesiones y/o permisos otorgados por la Administración Pública de la Ciudad de México para la explotación del Servicio; así como cumplir con lo establecido en la Ley de Movilidad, implementando mecanismos que permitan eficientar la prestación del servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros de Ruta NO incorporado a Corredor, (Microbuses, Vagonetas y/o Autobuses) con placa local o metropolitana expedida en la Ciudad de México

Que ante la necesidad de implementar mecanismos que permitan eficientar la prestación del Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros de Ruta NO incorporado a Corredor, (Microbuses, Vagonetas y/o Autobuses) con placa local o metropolitana expedida en la Ciudad de México, se emite el:

ACUERDO MEDIANTE EL QUE SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL TRÁMITE DE REVISTA VEHICULAR 2017, A LOS CONCESIONARIOS Y/O PERMISIONARIOS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO DE PASAJEROS DE RUTA NO INCORPORADO A CORREDOR, (MICROBUSES, VAGONETAS Y/O AUTOBUSES) CON PLACA LOCAL O METROPOLITANA EXPEDIDA EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

CONVOCATORIA

A todas las personas físicas o morales que al amparo de una concesión o permiso otorgados por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, realizan la prestación del Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros de Ruta NO incorporado a Corredor, (Microbuses, Vagonetas y/o Autobuses) con placa local o metropolitana expedida en la Ciudad de México, bajo las siguientes:

BASES

PRIMERA.- El trámite de Revista Vehicular 2017 se inicia realizando el pago de derechos por la Vigencia Anual de la Concesión y la Revista 2017, debiendo contar con el pago efectuado de la Tenencia y los derechos por refrendo 2017.

Para efectuar el pago de los derechos por la Vigencia Anual de la Concesión y la Revista 2017 es indispensable obtener el Formato para el trámite del pago a la Tesorería con la línea de captura, ingresando a la página web de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México: www.finanzas.df.gob.mx, seleccionar el ícono (**Servicios al Contribuyente**), elegir (**realizar pagos**), posteriormente la opción (**Tránsito**), después trámites, en seguida la Clave (**38**) Vehículos de Pasajeros, para el pago de Derechos y Revista 2017 deberá pulsar el apartado (**17**) y proporcionar la información en los campos correspondientes y, finalmente generar el formato de pago.

Conforme a lo previsto en el artículo 294 del Código Fiscal de la Ciudad de México, el porcentaje de reducción en el pago de los derechos de la Vigencia Anual de la Concesión y la Revista, es del 15% (quince por ciento), por lo que con base en lo establecido en el artículo 220 fracción X del mismo ordenamiento, la cantidad a pagar por concepto de Vigencia Anual de la Concesión y la revista 2017 es de **\$1,465.00 (mil cuatrocientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.)**.

SEGUNDA.- El Sistema de Movilidad 1 (Sistema M1) deberá efectuar el pago de Vigencia Anual de la Concesión y la Revista 2017 a través de la generación del censo de pago y el proceso que para tal efecto determine la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, presentando en medio electrónico en archivo tipo "Hoja de Cálculo" la siguiente información de todo su parque vehicular:

Consc.	Placa	R.F.C.	Número de Serie
--------	-------	--------	-----------------

Información que deberá ser presentada en la Dirección de Registro de la Subtesorería de Administración Tributaria de la Tesorería, sita en Avenida José María Izazaga número 89, sexto piso, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

TERCERA.- El pago de la Vigencia Anual de la Concesión y Revista 2017; podrán realizarse en:

- Tesorería de la Ciudad de México
- Tiendas de Autoservicio autorizadas en la Ciudad de México.

- Tiendas de Conveniencia autorizadas en la Ciudad de México.
- Portales Bancarios.
- Sucursales Bancarias.

La validez de los pagos realizados será verificada a través del Sistema de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, por lo que **deberán realizarse con 72 HORAS de anticipación** al registro que establece la Base CUARTA.

CUARTA.- El proceso de registro al Programa de Revista Vehicular 2017 del Transporte Público Colectivo de Pasajeros de Ruta NO incorporado a Corredor, (Microbuses, Vagonetas y/o Autobuses) con placa local o metropolitana expedida en la Ciudad de México, deberá realizarse vía internet ingresando en la página <http://revistadtgt.semovi.df.gob.mx> y descargando los siguientes datos:

1. Ingresar el número de placa.
2. Ingresar el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del concesionario o permisionario.
3. Ingresar el número de serie del vehículo que presta el servicio.
4. Al finalizar el registro, el solicitante debe imprimir por duplicado la **“Cita para Revisión Documental de la Revista Vehicular 2017 del Transporte Público Colectivo de Pasajeros de Ruta NO incorporado a Corredor, (Microbuses, Vagonetas y/o Autobuses) con placa local o metropolitana expedida en la Ciudad de México”**.

Registrarse en el Sistema únicamente constituye un mecanismo para ordenar y controlar el número de trámites diarios y para obtener los formatos necesarios para continuar el proceso; la verificación de identidad y firma de los documentos y/o formatos se llevará a cabo al realizar el trámite en el módulo correspondiente.

La verificación de identidad incluye el número de serie de cada vehículo, por lo que **ninguna unidad vehicular se encontrará en posibilidad de acreditar dos veces** el trámite de Revista Vehicular, independientemente del Título Concesión o Permiso, por lo que el Sistema de Revista Vehicular no asignará cita en el caso de recaer en dicho supuesto.

QUINTA.- El interesado deberá presentarse en el lugar señalado en la cita, con el original y copia de la documentación que se describe a continuación:

1. Dos tantos de la “Cita para Revisión Documental de la Revista Vehicular 2017 del Transporte Público Colectivo de Pasajeros de Ruta NO incorporado a Corredor, (Microbuses, Vagonetas y/o Autobuses) con placa local o metropolitana expedida en la Ciudad de México”.
2. Título Concesión o Título Permiso o Cesión de Derechos o Documento Original que acredite la Titularidad de la Concesión tramitada y registrada ante la Secretaria de Movilidad de la Ciudad de México.
3. Constancia de Revisión Documental y Constancia de Aprobación de la Revista Vehicular 2016. En el supuesto de NO haber acreditado el trámite correspondiente, se deberá acreditar el pago de la multa que estipula el artículo 102, fracción III, numeral 9 del Reglamento de Transporte del Distrito Federal por cada ejercicio no presentado o concluido.
4. Identificación oficial vigente (Credencial de Elector, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional).
5. Póliza de Seguro Vigente.
6. Tarjeta de Circulación Vigente.
7. Factura que acredite la propiedad de la Unidad.
8. Comprobante de domicilio vigente del titular de la Concesión o Permiso, con una antigüedad NO mayor a 3 meses.
9. Pago de los Derechos de Vigencia Anual y Revista 2017.

Las personas morales deberán presentar adicionalmente:

1. Acta Constitutiva.
2. Poder(es) del Representante Legal con su respetiva Identificación Oficial Vigente.

SEXTA.- Los periodos de Registro y Revisión Documental para el Programa de Revista Vehicular 2017 del Transporte Público Colectivo de Pasajeros de Ruta NO incorporado a Corredor, (Microbuses, Vagonetas y/o Autobuses) con placa local o metropolitana expedida en la Ciudad de México, se desarrollarán conforme al siguiente calendario:

TERMINACIÓN	REGISTRO EN INTERNET	DOCUMENTAL
5 Y 6	3 DE ABRIL – 26 DE JULIO	7 DE ABRIL – 31 DE JULIO
7 Y 8	2 DE MAYO - 28 DE AGOSTO	8 DE MAYO - 31 DE AGOSTO
3 Y 4	1 DE JUNIO - 26 DE SEPTIEMBRE	6 DE JUNIO - 29 DE SEPTIEMBRE
1 Y 2	3 DE JULIO - 26 DE OCTUBRE	6 DE JULIO - 31 DE OCTUBRE
9 Y 0	1 DE AGOSTO - 21 DE NOVIEMBRE	4 DE AGOSTO - 30 DE NOVIEMBRE

SÉPTIMA.- Los periodos de Registro y Revisión Documental para el Sistema de Movilidad M1, se desarrollará de conformidad con el siguiente calendario:

TERMINACIÓN	REGISTRO EN INTERNET	DOCUMENTAL
0 AL 9	3 DE ABRIL – 21 DE NOVIEMBRE	7 DE ABRIL – 30 DE NOVIEMBRE

OCTAVA.- Para los Concesionarios y/o Permisarios que se encuentren en los siguientes supuestos, los cuales se establecen de manera enunciativa más no limitativa:

- Regularización de tramites de control vehicular como lo son: vigencia de derechos, corrección de datos (tarjetas de circulación, números de serie, registro federal de contribuyentes, domicilio, cambio de motor, cambio de propietario), sustituciones, cesión de derechos, etcétera.
- Regularización jurídica de Concesiones y/o Permisos.
- Determinación de sanciones administrativas (por faltas al Reglamento de Tránsito o Reglamento de Transporte, ambos ordenamientos legales para la Ciudad de México), que como consecuencia las unidades vehiculares se encuentren en resguardo en los depósitos vehiculares.
- Regularización administrativa por notificación de baja.
- Trámites de Certificación de documentos relativos al Título Concesión y/o Permiso.
- Robo de Unidad Vehicular.
- Daños mayores en unidades y que se encuentren en mantenimiento mayor.
- Pérdida total de la unidad vehicular por siniestro.

Deberán acreditar fehacientemente y en manifiesto bajo protesta de decir verdad, ante la Dirección General de Transporte de Ruta y Especializado, el supuesto en el que se encuentren previo vencimiento del periodo establecido por terminación de placa de identificación vehicular, adjuntando fotostática del pago de derechos de Vigencia Anual y Revista Vehicular señalado en la BASE PRIMERA que antecede, les aplicará el siguiente calendario, únicamente en el caso de que sean autorizados por la Unidad Administrativa de la Secretaría de Movilidad que sea determinada para los efectos:

TERMINACIÓN	REGISTRO EN INTERNET	DOCUMENTAL
0 A 9	27 DE NOVIEMBRE – 11 DE DICIEMBRE	30 DE NOVIEMBRE – 13 DE DICIEMBRE

NOVENA.- La Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, implementará el sistema administrativo y operativo, así como las instalaciones idóneas y adecuadas, que sean pertinentes para atender los trámites del Programa de Revista Vehicular 2017 del Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros de Ruta NO incorporado a Corredor, (Microbuses, Vagonetas y/o Autobuses) con placa local o metropolitana expedida en la Ciudad de México.

DÉCIMA.- El módulo de atención designado por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, para la recepción de los documentos correspondientes a la Revisión Documental, es el siguiente:

MÓDULO POPOTLA

Estación del Metro Popotla,
Cerrada de Colegio Militar número 2,
Colonia Popotla, Delegación Miguel Hidalgo,

Código Postal 11400, Ciudad de México.
Teléfono: 53414387

El horario de atención al público será de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Si derivado de las necesidades del Servicio de Atención a los Concesionarios y/o Permisos se llegase a requerir, el horario será ampliado de manera indeterminada hasta la última atención que sea requerida.

DÉCIMA PRIMERA.- El procedimiento ante la Mesa de Trámite del Programa de Revista Vehicular 2017 del Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros de Ruta NO incorporado a Corredor, (Microbuses, Vagonetas y/o Autobuses) con placa local o metropolitana expedida en la Ciudad de México, es el siguiente:

Una vez entregada la documentación que establece la **BASE QUINTA** en original y copia al revisor documental, se procederá de la siguiente forma:

1. El revisor documental recibirá, verificará y cotejará la documentación presentada.

No se podrá dar continuidad al trámite, si de la revisión efectuada se detecta lo siguiente:

- a) Documentación incompleta o como resultado del cotejo de los documentos originales y las copias, existan discrepancias o bien no correspondan los datos de dicha información registrada en el Sistema de Revista Vehicular de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
- b) Que el sistema refleje sanciones o candados distintos a los correspondientes a la Revista Vehicular, que impidan la continuación del trámite.

En estos supuestos, el concesionario y/o permisionario será notificado verbalmente por el revisor documental.

2. De aprobar la revisión documental, el revisor ingresará el número de Póliza de Seguro Vigente al Sistema y emitirá por duplicado la “Constancia de Aprobación de Revisión Documental de la Revista Vehicular 2017”, así como la “Cita para Inspección Físico – Mecánica de Revista Vehicular 2017”, deberá presentarse con la unidad para la fase de inspección físico – mecánica.
3. El revisor plasmará su nombre, firma y sello; así mismo, recabará la firma del interesado en la “**Constancia de Aprobación de Revisión Documental de la Revista Vehicular 2017**” y en la “**Cita para Inspección Físico – Mecánica de la Revista Vehicular 2017**”; entregará al concesionario o permisionario ambos documentos en original, debiendo integrar un juego de los mismos en el expediente de trámite.

DÉCIMA SEGUNDA.- La inspección físico – mecánica de la Revista Vehicular del Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros de Ruta NO incorporado a Corredor, (Microbuses, Vagonetas y/o Autobuses) con placa local o metropolitana expedida en la Ciudad de México, es la revisión que realiza personal de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, adscrito a la Dirección de Operación y Licencias, al vehículo para verificar que cumple con los requisitos físico – mecánicos en términos de seguridad, confort, eficacia y eficiencia.

DÉCIMA TERCERA.- El calendario establecido por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México para presentación de la fase de Inspección Físico – Mecánica de la Revista Vehicular 2017 del Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros de Ruta NO incorporado a Corredor, (Microbuses, Vagonetas y/o Autobuses) con placa local o metropolitana expedida en la Ciudad de México, es el siguiente:

TERMINACIÓN	INSPECCIÓN FÍSICO - MECÁNICA
5 Y 6	12 DE ABRIL – 3 DE AGOSTO
7 Y 8	11 DE MAYO – 5 DE SEPTIEMBRE
3 Y 4	9 DE JUNIO – 4 DE OCTUBRE
1 Y 2	11 DE JULIO – 7 DE NOVIEMBRE
9 Y 0	9 DE AGOSTO – 5 DE DICIEMBRE

DÉCIMA CUARTA.- Los periodos establecidos para la Inspección Físico – Mecánica de la Revista Vehicular 2017 del Sistema de Movilidad M1, se establecen de conformidad con lo siguiente:

TERMINACIÓN	INSPECCIÓN FÍSICO - MECÁNICA
0 AL 9	12 DE ABRIL - 5 DICIEMBRE

DÉCIMA QUINTA.- Para los Concesionarios y/o Permisarios que se encuentren en los supuestos establecidos en la BASE OCTAVA que antecede y que previamente se encuentren autorizados, se establece el siguiente calendario para la fase de Inspección Físico – Mecánica:

TERMINACIÓN	INSPECCIÓN FÍSICO - MECÁNICA
0 AL 9	5 – 16 DE DICIEMBRE

DÉCIMA SEXTA.- Los módulos autorizados por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México para realizar la Inspección Físico – Mecánica de las unidades, son los siguientes:

Módulo “Telecomunicaciones”

Avenida Telecomunicaciones sin número, Colonia Ejército Constitucionalista,
Delegación Iztapalapa, Código Postal 09220,
Ciudad de México (antes Distrito Federal).
Teléfono 5511 8509

Módulo “San Antonio”

Avenida Río Becerra sin número, Colonia Carola,
Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01180,
Ciudad de México (antes Ciudad de México).
Teléfono 5511 8603

Módulo “La Pastora”

Calle Puerto Mazatlán número 11, Colonia La Pastora,
Delegación Gustavo A. Madero, Código Postal 07290,
Ciudad de México (antes Distrito Federal).
Teléfono 5514 7452

Módulo “Tulyehualco”

Ave. Aquiles Serdán número 5865, Colonia Pueblo de Tulyehualco,
Delegación Xochimilco, Código Postal 16700,
Ciudad de México (antes Distrito Federal).
Teléfono 2161 0483

El horario de atención al público es de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas y sábados de 8:00 a 13:00 horas. Sin embargo, si por las necesidades del Servicio de Atención a los Concesionarios y/o Permisarios se llegase a requerir, el horario será ampliado de manera indeterminada hasta la última atención que sea requerida.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Para aprobar la Inspección Físico – Mecánica, es necesario que el vehículo que presta el servicio cumpla con los requerimientos que en términos de seguridad, confort, calidad, eficacia y eficiencia que establece el presente Acuerdo, por lo cual, **TODAS** las unidades del Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros de Ruta NO incorporado a Corredor, (Microbuses, Vagonetas y/o Autobuses) con placa local o metropolitana expedida en la Ciudad de México, deben presentarse a la inspección en el modulo señalado en la “Cita para Inspección Físico – Mecánica del Programa de Revista Vehicular 2017”, quedan exentas de la inspección las unidades modelo 2017, en términos de lo señalado en el artículo 120 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, debiendo presentar la siguiente documentación en original y copia:

1. "Cita para Inspección Físico – Mecánica del Programa de Revista Vehicular 2017".
2. "Constancia de Aprobación de Revisión Documental del Programa de Revista Vehicular 2017".

DÉCIMA OCTAVA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO.- Los interesados que por algún motivo no puedan presentar la unidad a la Inspección Físico – Mecánica de la Revista Vehicular 2017, deberán exhibir constancia documental o instrumento jurídico que acredite tal situación ante la Dirección General de Transporte de Ruta y Especializado, quien emitirá opinión respecto a la validez de la situación jurídica o administrativa de la unidad, sita en Avenida Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en esta Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas. Lo establecido en la presente BASE, no exime al concesionario o permisionario de acreditar el trámite de revisión documental del presente Programa.

DÉCIMA NOVENA.- Durante la Inspección Físico – Mecánica de los vehículos, se realizará la revisión y evaluación de los siguientes sistemas y componentes:

1.- **LLANTAS.-** Todas las llantas, incluida la de refacción, deberán ser del mismo tamaño y diámetro original, adicionalmente, se inspeccionará lo siguiente:

- ✓ El dibujo de las llantas delanteras no podrá ser inferior a 4 milímetros, debiendo de ser llantas sin renovar.
- ✓ El dibujo de las llantas traseras no podrá ser inferior a 4 milímetros, pudiendo ser llantas renovadas.
- ✓ No presentar rajaduras en piso o costados.
- ✓ No presentar desprendimiento en cuerdas.
- ✓ No deberá presentar protuberancias y/o defectos que alteren su operación.
- ✓ Los rines deberán ser:
 - Del mismo tamaño.
 - Sin deformaciones.
 - Tuercas y birlos completos.

2.- **CARROCERÍA.-**

- ✓ Defensas completas.
- ✓ Laminación interior fija.
- ✓ Laminación exterior fija.
- ✓ Puertas.
- ✓ Tapas de compartimientos.
- ✓ Tapones de tanque de combustible.
- ✓ Cristales completos.
- ✓ Brazos y plumas de limpiadores.
- ✓ Llanta de refacción y herramienta para cambio.
- ✓ Asientos fijos y en buen estado.
- ✓ Puertas de ascenso y descenso.

3.- **SISTEMA ELÉCTRICO.-** Para garantizar el buen estado del sistema no debe presentar líneas vivas, cables o arneses sueltos. El sistema de iluminación interior y exterior debe encender totalmente, evaluando las siguientes características:

- ✓ Luces altas
- ✓ Luces bajas
- ✓ Luces de reversa
- ✓ Luces de cuartos
- ✓ Luces direccionales
- ✓ Luces intermitentes
- ✓ Luces de freno (stop)
- ✓ Luces en pozos de ascenso y descenso
- ✓ Luces de galibo o demarcadoras
- ✓ Claxon original

4.- **FRENOS.-** El verificador del sistema de frenos procederá a realizar la inspección de lo siguiente:

- ✓ Discos de frenado sin ralladuras

- ✓ Sin fugas de aire o aceite hidráulico
- ✓ Accionamiento de freno de mano o estacionamiento
- ✓ Balatas (con un desgaste no mayor al 60%)

5.- SUSPENSIÓN.- Debe de conservar en buen estado los componentes de todo el sistema de suspensión, por lo que se inspeccionará lo siguiente:

- ✓ Muelles
- ✓ Columpios
- ✓ Pernos
- ✓ Perchas
- ✓ Abrazaderas
- ✓ Amortiguadores
- ✓ Topes
- ✓ Elementos de sujeción

Estos elementos no deben presentar desgaste excesivo, fisuras, soldaduras, roturas o partes sueltas.

6.- SISTEMA DE DIRECCIÓN.- El verificador del sistema de dirección procederá a inspeccionar lo siguiente:

- ✓ Depósito de aceite de dirección, el cual deberá estar a nivel, con tapón y sin fugas.
- ✓ El volante deberá presentar una carrera máxima de tope a tope de 6 vueltas y no presentar juego en la columna.
- ✓ Desgaste interior y exterior de banda de rodamiento de llantas, el cual deberá ser uniforme.

7.- CROMÁTICA.- Deberá cumplir con la totalidad de los lineamientos emitidos por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México para tal efecto.

8.- EQUIPO DE SEGURIDAD.- La unidad deberá contar con:

- ✓ Extintor
- ✓ Botiquín
- ✓ Herramienta para cambio de llantas
- ✓ Cables de corriente
- ✓ Herramientas para reparaciones emergentes
- ✓ Cinturón de Seguridad para conductor en condiciones de funcionalidad.

VIGÉSIMA.- El vehículo que apruebe la Inspección Físico – Mecánica, obtendrá la “Constancia de Aprobación de la Revista Vehicular 2017 del Transporte Público Colectivo de Pasajeros de Ruta NO incorporado a Corredor, (Microbuses, Vagonetas y/o Autobuses) con placa local o metropolitana expedida en la Ciudad de México”, en la cual el personal debidamente acreditado deberá plasmar nombre, firma y sello, procediendo a recabar la firma del concesionario o permisionario de la unidad; adicionalmente se deberá adherir el Engomado de Seguridad (Holograma) al parabrisas de la unidad.

La aprobación de la “Revista Vehicular 2017 del Servicio de Transporte Público Colectivo de Pasajeros de Ruta NO incorporado a Corredor, (Microbuses, Vagonetas y/o Autobuses) con placa local o metropolitana expedida en la Ciudad de México”, no exime al concesionario de las obligaciones de mantenimiento de la unidad derivadas de la concesión y/o permiso que se encuentran plenamente establecidas en la Ley, por lo que las autoridades competentes en materia de verificación administrativa podrán iniciar los procedimientos legales que estime pertinentes.

El solicitante cuyo vehículo **NO** acredite la Inspección Físico – Mecánica de la Revista Vehicular 2017, será notificado por escrito a través del formato que emite el Sistema de Revista Vehicular y contará con diez días hábiles contados a partir del primer aviso y cinco días hábiles a partir de la notificación del segundo aviso, para reparar las deficiencias observadas. Periodo en el cual podrá presentarse hasta en dos ocasiones, sin costo adicional.

VIGÉSIMA PRIMERA.- De conformidad con el artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación

de la autoridad. Si hubiese indicios de que dichos informes, declaraciones o documentos fuesen falsos o apócrifos, se dará vista a la autoridad competente y se iniciarán los procedimientos administrativos señalados en la Ley de Movilidad del Distrito Federal y el Reglamento de Transporte del Distrito Federal.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- El personal de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, **TIENE Estrictamente Prohibido** recibir pagos de derechos o solicitar cualquier tipo de pago o contraprestación en especie. Dichas conductas constituyen faltas administrativas y/o delitos. Cualquier acto de corrupción deberá ser denunciado en el sitio <http://www.anticorruccion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana> o en el buzón de quejas y Denuncias de la Contraloría Interna en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá efectos a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- La aplicación e interpretación de la presente Convocatoria, se realizará a través de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los veintinueve días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

HÉCTOR SERRANO CORTÉS

ACUERDO MEDIANTE EL QUE SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL TRÁMITE DE REVISTA VEHICULAR 2017, A LOS CONCESIONARIOS Y/O PERMISIONARIOS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL Y PRIVADO DE PASAJEROS EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

HÉCTOR SERRANO CORTÉS, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo establecido en los artículos 122, apartado A fracción V y SEGUNDO Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Reforma en materia política de la Ciudad de México, publicada el día 29 de enero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación; 1º, 12 fracciones I, II, IV y VI, 87 y 93 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º párrafos primero, segundo y cuarto, 7 párrafo primero, 15 fracción IX, 16 fracción II y 31 fracciones I, XI y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 220 fracción X y 294 del Código Fiscal de la Ciudad de México; 1º, 2º fracciones I, y V, 7, 9 fracción LXXI, 12 fracciones I, V, VI, XVI, XXVIII, XXIX, XLI y LXI, 55 fracción I, 56 fracciones II y III, 58, 89, 90, 118 y 119 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; 7º fracción IX inciso C numeral 2, 26 fracción X, 30 fracción I, 34 Bis C fracción II, 37 fracción XVIII, 95 Quater fracciones I, II, III, IX, X, XV y XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y 1º, 3º, 6, 33 fracciones IV, V, VI, XVII y XIX, 45, 46, 49, 59, 74, 82 párrafos primero, segundo y tercero, 89 párrafos primero, tercero y cuarto del Reglamento de Transporte del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 fracción I de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, la prestación de los servicios públicos de transporte en esta Ciudad es de utilidad pública e interés general y cuya obligación original de proporcionarlos corresponde a la Administración Pública, ya sea en forma directa o mediante concesiones a particulares.

Que es política del Gobierno de la Ciudad de México, emprender acciones a corto y mediano plazo tendientes a simplificar la regulación y mejorar los mecanismos de control para la prestación del Servicio de Transporte Mercantil y Privado de Pasajeros, al amparo de un marco jurídico eficiente, dotado de legalidad y transparencia, pero sobre todo bajo los principios de confianza y buena fe.

Que para tales efectos, el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, se auxilia de la Secretaría de Movilidad, a la que corresponde entre otras facultades la de fomentar, impulsar, ordenar y regular el desarrollo del Servicio de Transporte Mercantil y Privado de Pasajeros, en la Ciudad de México, con objeto de proporcionar un servicio de calidad que satisfaga las necesidades de la ciudadanía, garantizando su prestación en las mejores condiciones de seguridad, comodidad, funcionalidad e higiene.

Que el Programa de Revista Vehicular 2017 del Transporte Mercantil y Privado de Pasajeros, de la Ciudad de México, implementa las bases para que las concesiones y/o permisos se encuentren en las condiciones jurídico administrativas para la correcta prestación del Servicio a la Ciudadanía en términos de garantizar la seguridad, eficacia, confort y eficiencia del mismo.

Que los concesionarios y/o permisionarios están obligados a realizar el pago de los derechos correspondientes sobre las concesiones y/o permisos otorgados por la Administración Pública de la Ciudad de México para la explotación del Servicio; así como cumplir con lo establecido en la Ley de Movilidad, implementando mecanismos que permitan eficientar la prestación del Servicio de Transporte Mercantil y Privado de Pasajeros, en la Ciudad de México.

Que ante la necesidad de implementar mecanismos que permitan eficientar la prestación del Servicio de Transporte Mercantil y Privado de Pasajeros de la Ciudad de México, se emite el:

ACUERDO MEDIANTE EL QUE SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL TRÁMITE DE REVISTA VEHICULAR 2017, A LOS CONCESIONARIOS Y/O PERMISIONARIOS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL Y PRIVADO DE PASAJEROS EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

CONVOCATORIA

A todas las personas físicas o morales que al amparo de una concesión o permiso otorgados por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, realizan la prestación del Servicio de Transporte Mercantil y Privado de Pasajeros, en la Ciudad de México, bajo las siguientes:

BASES

PRIMERA.- El trámite de Revista Vehicular 2017 se inicia realizando el pago de derechos por la Vigencia Anual de la Concesión y la Revista 2017, debiendo contar con el pago efectuado de la Tenencia y los derechos por refrendo 2017.

Para efectuar el pago de los derechos por la Vigencia Anual de la Concesión y la Revista 2017, es indispensable obtener el Formato para el trámite del pago a la Tesorería con la línea de captura, ingresando a la página web de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México: www.finanzas.df.gob.mx, seleccionar el ícono (**Servicios al Contribuyente**), elegir (**realizar pagos**), posteriormente la opción (**Tránsito**), después trámites, en seguida la Clave (**38**) Vehículos de Pasajeros, para el pago de Derechos y Revista 2017 deberá pulsar el apartado (**17**) y proporcionar la información en los campos correspondientes y, finalmente generar el formato de pago.

Conforme a lo previsto en el artículo 294 del Código Fiscal de la Ciudad de México, el porcentaje de reducción en el pago de los derechos de la Vigencia Anual de la Concesión y la Revista, es del 15% (quince por ciento), por lo que con base en lo establecido en el artículo 220 fracción X del mismo ordenamiento, la cantidad a pagar por concepto de Vigencia Anual de la Concesión y la revista 2017 es de **\$1,465.00(mil cuatrocientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.)**.

SEGUNDA.- Para efectuar el pago de Vigencia Anual de la Concesión y la Revista 2017 para las personas morales que cuenten con un parque vehicular de 50 (cincuenta) o más unidades, así como para el Gobierno de la Ciudad de México, que proporcionan el Servicio de Transporte Mercantil y Privado de Pasajeros en la Ciudad de México, a través de la generación del censo de pago y el proceso que para tal efecto determine la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, presentando en medio electrónico en archivo tipo "Hoja de Cálculo" la siguiente información de todo su parque vehicular:

Consc.	Placa	R.F.C.	Número de Serie
--------	-------	--------	-----------------

Información que deberá ser presentada en la Dirección de Registro de la Subtesorería de Administración Tributaria de la Tesorería, sita en Avenida José María Izazaga número 89, sexto piso, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

TERCERA.- El pago de la Vigencia Anual de la Concesión y Revista 2017; podrá realizarse en:

- Tesorería de la Ciudad de México
- Tiendas de Autoservicio autorizadas en la Ciudad de México.
- Tiendas de Conveniencia autorizadas en la Ciudad de México.
- Portales Bancarios.
- Sucursales Bancarias.

La validez de los pagos realizados será verificada a través del Sistema de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, por lo que **deberán realizarse con 72 HORAS de anticipación** al registro que establece la Base CUARTA.

CUARTA.- El proceso de registro al Programa de Revista Vehicular 2017 del Transporte Mercantil y Privado de Pasajeros en la Ciudad de México, deberá realizarse vía internet ingresando en la página <http://revistadtgt.semovi.df.gob.mx>, descargando los siguientes datos:

1. Ingresar el número de placa.
2. Ingresar el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del concesionario o permisionario.
3. Ingresar el número de serie del vehículo que presta el servicio.
4. Al finalizar el registro, el solicitante debe imprimir por duplicado la **"Cita para Revisión Documental de la Revista Vehicular 2017 del Transporte Mercantil y Privado de Pasajeros, en la Ciudad de México"**.

Registrarse en el Sistema únicamente constituye un mecanismo para ordenar y controlar el número de trámites diarios y para obtener los formatos necesarios para continuar el proceso; la verificación de identidad y firma de los documentos y/o formatos se llevará a cabo al realizar el trámite en el módulo correspondiente.

La verificación de identidad incluye el número de serie de cada vehículo, por lo que ninguna unidad acreditará dos veces el trámite de Revista Vehicular, independientemente del Permiso, por lo que el Sistema de Revista Vehicular no asignará cita en el caso de recaer en dicho supuesto.

QUINTA.- El interesado deberá presentarse en el lugar señalado en la cita, con el original y copia de la documentación que se describe a continuación:

1. Dos tantos de la “Cita para Revisión Documental de la Revista Vehicular 2017 del Transporte Mercantil y Privado de Pasajeros en la Ciudad de México”.
2. Constancia de Revisión Documental y Constancia de Aprobación de la Revista Vehicular 2016. En el supuesto de NO haber acreditado el trámite correspondiente, se deberá acreditar el pago de la multa que estipula el artículo 102, fracción III, numeral 9 del Reglamento de Transporte del Distrito Federal por cada ejercicio no presentado o concluido.
3. Identificación oficial vigente (Credencial de Elector, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional).
4. Póliza de Seguro Vigente.
5. Tarjeta de Circulación Vigente.
6. Factura que acredite la propiedad de la Unidad.
7. Comprobante de domicilio vigente del titular de la Concesión o Permiso, con una antigüedad no mayor a 3 meses.
8. Pago de los Derechos de Vigencia Anual y Revista 2017.

Las personas morales deberán presentar adicionalmente:

1. Acta Constitutiva.
2. Poder(es) del Representante Legal con su respectiva Identificación Oficial Vigente.

SEXTA.- Los periodos de pago para el Programa de Revista Vehicular 2017 del Transporte Mercantil y Privado de Pasajeros, en la Ciudad de México, se desarrollarán conforme al siguiente calendario:

TERMINACIÓN	REGISTRO EN INTERNET	DOCUMENTAL
5 Y 6	3 DE ABRIL – 26 DE JULIO	7 DE ABRIL – 31 DE JULIO
7 Y 8	2 DE MAYO - 28 DE AGOSTO	8 DE MAYO - 31 DE AGOSTO
3 Y 4	1 DE JUNIO - 26 DE SEPTIEMBRE	6 DE JUNIO - 29 DE SEPTIEMBRE
1 Y 2	3 DE JULIO - 26 DE OCTUBRE	6 DE JULIO - 31 DE OCTUBRE
9 Y 0	1 DE AGOSTO - 21 DE NOVIEMBRE	4 DE AGOSTO - 30 DE NOVIEMBRE

SEPTIMA.- Los periodos de Registro y Revisión Documental para el Programa de Revista Vehicular 2017, correspondientes a las personas morales que cuenten con un parque vehicular de 50 (cincuenta) o más unidades, así como al Gobierno de la Ciudad de México que proporcionan el Servicio de Transporte Mercantil y Privado de Pasajeros de la Ciudad de México, se desarrollará de conformidad con el siguiente calendario:

TERMINACIÓN	REGISTRO EN INTERNET	DOCUMENTAL
0 AL 9	3 DE ABRIL – 21 DE NOVIEMBRE	7 DE ABRIL – 30 DE NOVIEMBRE

OCTAVA.- Para los Permissionarios que se encuentren en los siguientes supuestos, los cuales se establecen de manera enunciativa más no limitativa:

- Regularización de tramites de control vehicular como lo son: vigencia de derechos, corrección de datos (tarjetas de circulación, números de serie, registro federal de contribuyentes, domicilio, cambio de motor, cambio de propietario), etcétera.

- Determinación de sanciones administrativas (por faltas al Reglamento de Tránsito o Reglamento de Transporte, ambos ordenamientos legales para la Ciudad de México), que como consecuencia las unidades vehiculares se encuentren en resguardo en los depósitos vehiculares.
- Trámites de Certificación de documentos relativos al Permiso.
- Robo de Unidad Vehicular.
- Daños mayores en unidades y que se encuentren en mantenimiento mayor.
- Pérdida total de la unidad vehicular por siniestro.

Deberán acreditar fehacientemente y en manifiesto bajo protesta de decir verdad, ante la Dirección General de Transporte de Ruta y Especializado, el supuesto en el que se encuentren previo vencimiento del periodo establecido por terminación de placa de identificación vehicular, adjuntando fotostática del pago de derechos de Vigencia Anual y Revista Vehicular señalado en la BASE PRIMERA que antecede, les aplicará el siguiente calendario, únicamente en el caso de que sean autorizados por la Unidad Administrativa de la Secretaría de Movilidad que sea determinada para los efectos:

TERMINACIÓN	REGISTRO EN INTERNET	DOCUMENTAL
0 A 9	27 DE NOVIEMBRE – 11 DE DICIEMBRE	30 DE NOVIEMBRE – 13 DE DICIEMBRE

NOVENA.- La Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, implementará el sistema administrativo y operativo, así como las instalaciones idóneas y adecuadas, que sean pertinentes para atender los trámites del Programa de Revista Vehicular 2017 del Servicio de Transporte Mercantil y Privado de Pasajeros, en la Ciudad de México.

DÉCIMA.- El módulo de atención designado por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, para la recepción de los documentos correspondientes a la Revisión Documental, es el siguiente:

MÓDULO VALLEJO

Ave. Poniente 152, número 1020, Colonia Prensa Nacional,
Delegación Azcapotzalco, Código Postal 02200,
Ciudad de México.
Teléfono: 5567 7674

El horario de atención al público será de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Si derivado de las necesidades del Servicio de Atención a los Concesionarios y/o Permissionarios se llegase a requerir, el horario será ampliado de manera indeterminada hasta la última atención que sea requerida.

DÉCIMA PRIMERA.- El procedimiento ante la Mesa de Trámite del Programa de Revista Vehicular 2017 del Servicio Mercantil y Privado de Pasajeros, en la Ciudad de México; es el siguiente:

Una vez entregada la documentación que establece la **BASE QUINTA** en original y copia al revisor documental, se procederá de la siguiente forma:

1. El revisor documental recibirá, verificará y cotejará la documentación presentada.

No se podrá dar continuidad al trámite, si de la revisión efectuada se detecta lo siguiente:

- a) Documentación incompleta o como resultado del cotejo de los documentos originales y las copias, existan discrepancias o bien no correspondan los datos de dicha información registrada en el Sistema de Revista Vehicular de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
- b) Que el sistema refleje sanciones o candados distintos a los correspondientes a la Revista Vehicular, que impidan la continuación del trámite.

En estos supuestos, el concesionario y/o permisionario será notificado verbalmente por el revisor documental.

2. De aprobar la revisión documental, el revisor ingresará el número de Póliza de Seguro Vigente al Sistema y emitirá por duplicado la “Constancia de Aprobación de Revisión Documental de la Revista Vehicular 2017”, así como la “Cita para Inspección Físico – Mecánica de Revista Vehicular 2017”, deberá presentarse con la unidad para la fase de inspección físico – mecánica.
3. El revisor plasmará su nombre, firma y sello; así mismo, recabará la firma del interesado en la “Constancia de Aprobación de Revisión Documental de la Revista Vehicular 2017” y en la “Cita para Inspección Físico – Mecánica de la Revista Vehicular 2017”; entregará al concesionario o permisionario ambos documentos en original, debiendo integrar un juego de los mismos en el expediente de trámite.

DÉCIMA SEGUNDA.- La inspección físico – mecánica de la Revista Vehicular del Servicio de Transporte Mercantil y Privado de Pasajeros, en la Ciudad de México, es la revisión que realiza personal de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, adscrito a la Dirección de Operación y Licencias, al vehículo para verificar que cumple con los requisitos físico – mecánicos en términos de seguridad, confort, eficacia y eficiencia.

DÉCIMA TERCERA.- El calendario establecido por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México para presentación de la fase de Inspección Físico – Mecánica de la Revista Vehicular 2017 del Servicio de Transporte Mercantil y Privado de Pasajeros, en la Ciudad de México, es el siguiente:

TERMINACIÓN	INSPECCIÓN FÍSICO - MECÁNICA
5 Y 6	12 DE ABRIL – 3 DE AGOSTO
7 Y 8	11 DE MAYO – 5 DE SEPTIEMBRE
3 Y 4	9 DE JUNIO – 4 DE OCTUBRE
1 Y 2	11 DE JULIO – 7 DE NOVIEMBRE
9 Y 0	9 DE AGOSTO – 5 DE DICIEMBRE

DÉCIMA CUARTA.- Los periodos establecidos para la Inspección Físico – Mecánica de la Revista Vehicular 2017 del Transporte Mercantil y Privado de Pasajeros, de la Ciudad de México que cuenten con un parque vehicular de 50 (cincuenta) o más unidades, así como del Gobierno de la Ciudad de México, se establecen de conformidad con lo siguiente:

TERMINACIÓN	INSPECCIÓN FÍSICO - MECÁNICA
0 AL 9	12 DE ABRIL – 5 DICIEMBRE

DÉCIMA QUINTA.- Para los Permisionarios que se encuentren en los supuestos establecidos en la BASE OCTAVA que antecede y que previamente se encuentren autorizados, se establece el siguiente calendario para la fase de Inspección Físico – Mecánica:

TERMINACIÓN	INSPECCIÓN FÍSICO - MECÁNICA
0 AL 9	5 – 16 DE DICIEMBRE

DÉCIMA SEXTA.- Los módulos autorizados por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México para realizar la Inspección Físico – Mecánica de las unidades, son los siguientes:

Módulo “Telecomunicaciones”

Avenida Telecomunicaciones sin número, Colonia Ejército Constitucionalista,
Delegación Iztapalapa, Código Postal 09220,
Ciudad de México (antes Distrito Federal).
Teléfono 5511 8509

Módulo “San Antonio”

Avenida Río Becerra sin número, Colonia Carola,
Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01180,

Ciudad de México (antes Ciudad de México).
Teléfono 5511 8603

Módulo “La Pastora”

Calle Puerto Mazatlán número 11, Colonia La Pastora,
Delegación Gustavo A. Madero, Código Postal 07290,
Ciudad de México (antes Distrito Federal).
Teléfono 5514 7452

Módulo “Tulyehualco”

Ave. Aquiles Serdán número 5865, Colonia Pueblo de Tulyehualco,
Delegación Xochimilco, Código Postal 16700,
Ciudad de México (antes Distrito Federal).
Teléfono 2161 0483

El horario de atención al público es de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas y sábados de 8:00 a 13:00 horas. Sin embargo, si por las necesidades del Servicio de Atención a los Concesionarios y/o Permisionarios se llegase a requerir, el horario será ampliado de manera indeterminada hasta la última atención que sea requerida.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Para aprobar la Inspección Físico – Mecánica, es necesario que el vehículo que presta el servicio cumpla con los requerimientos que en términos de seguridad, confort, calidad, eficacia y eficiencia que establece el presente Acuerdo, por lo cual, **TODAS** las unidades del Servicio de Transporte Mercantil y Privado de Pasajeros, en Ciudad de México, deben presentarse a la inspección en el modulo señalado en la “Cita para Inspección Físico – Mecánica del Programa de Revista Vehicular 2017”, quedan exentas de la inspección las unidades modelo 2017, en términos de lo señalado en el artículo 120 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, debiendo presentar la siguiente documentación en original y copia:

1. “Cita para Inspección Físico – Mecánica del Programa de Revista Vehicular 2017”.
2. “Constancia de Aprobación de Revisión Documental del Programa de Revista Vehicular 2017”.

DÉCIMA OCTAVA.- Los interesados que por algún motivo no puedan presentar la unidad a la Inspección Físico – Mecánica de la Revista Vehicular 2017, deberán exhibir constancia documental o instrumento jurídico que acredite tal situación ante la Dirección General de Transporte de Ruta y Especializado, quien emitirá opinión respecto a la validez de la situación jurídica o administrativa de la unidad, sita en Avenida Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en esta Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas. Lo establecido en la presente BASE, no exime al concesionario o permisionario de acreditar el trámite de revisión documental del presente Programa.

DÉCIMA NOVENA.- Durante la Inspección Físico – Mecánica de los vehículos, se realizará la revisión y evaluación de los siguientes sistemas y componentes:

1.- **LLANTAS.-** Todas las llantas, incluida la de refacción, deberán ser del mismo tamaño y diámetro original, adicionalmente, se inspeccionará lo siguiente:

- ✓ El dibujo de las llantas delanteras no podrá ser inferior a 4 milímetros, debiendo de ser llantas sin renovar.
- ✓ El dibujo de las llantas traseras no podrá ser inferior a 4 milímetros, pudiendo ser llantas renovadas.
- ✓ No presentar rajaduras en piso o costados.
- ✓ No presentar desprendimiento en cuerdas.
- ✓ No deberá presentar protuberancias y/o defectos que alteren su operación.
- ✓ Los rines deberán ser:
 - Del mismo tamaño.
 - Sin deformaciones.
 - Tuercas y birlos completos.

2.- **CARROCERÍA.-**

- ✓ Defensas completas.
- ✓ Laminación interior fija.

- ✓ Laminación exterior fija.
- ✓ Puertas.
- ✓ Tapas de compartimientos.
- ✓ Tapones de tanque de combustible.
- ✓ Cristales completos.
- ✓ Brazos y plumas de limpiadores.
- ✓ Llanta de refacción y herramienta para cambio.
- ✓ Asientos fijos y en buen estado.
- ✓ Puertas de ascenso y descenso.

3.- SISTEMA ELÉCTRICO.- Para garantizar el buen estado del sistema no debe presentar líneas vivas, cables o arneses sueltos. El sistema de iluminación interior y exterior debe encender totalmente, evaluando las siguientes características:

- ✓ Luces altas
- ✓ Luces bajas
- ✓ Luces de reversa
- ✓ Luces de cuartos
- ✓ Luces direccionales
- ✓ Luces intermitentes
- ✓ Luces de freno (stop)
- ✓ Luces en pozos de ascenso y descenso
- ✓ Luces de galibo o demarcadoras
- ✓ Claxon original

4.- FRENOS.- El verificador del sistema de frenos procederá a realizar la inspección de lo siguiente:

- ✓ Discos de frenado sin ralladuras
- ✓ Sin fugas de aire o aceite hidráulico
- ✓ Accionamiento de freno de mano o estacionamiento
- ✓ Balatas (con un desgaste no mayor al 60%)

5.- SUSPENSIÓN.- Debe de conservar en buen estado los componentes de todo el sistema de suspensión, por lo que se inspeccionará lo siguiente:

- ✓ Muelles
- ✓ Columpios
- ✓ Pernos
- ✓ Perchas
- ✓ Abrazaderas
- ✓ Amortiguadores
- ✓ Topes
- ✓ Elementos de sujeción

Estos elementos no deben presentar desgaste excesivo, fisuras, soldaduras, roturas o partes sueltas.

6.- SISTEMA DE DIRECCIÓN.- El verificador del sistema de dirección procederá a inspeccionar lo siguiente:

- ✓ Depósito de aceite de dirección, el cual deberá estar a nivel, con tapón y sin fugas.
- ✓ El volante deberá presentar una carrera máxima de tope a tope de 6 vueltas y no presentar juego en la columna.
- ✓ Desgaste interior y exterior de banda de rodamiento de llantas, el cual deberá ser uniforme.

7.- CROMÁTICA.- Deberá cumplir con la totalidad de los lineamientos emitidos por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México para tal efecto.

8.- EQUIPO DE SEGURIDAD.- La unidad deberá contar con:

- ✓ Extintor
- ✓ Botiquín
- ✓ Herramienta para cambio de llantas

- ✓ Cables de corriente
- ✓ Herramientas para reparaciones emergentes
- ✓ Cinturón de Seguridad para conductor en condiciones de funcionalidad.

VIGÉSIMA.- El vehículo que apruebe la Inspección Físico – Mecánica, obtendrá la “Constancia de Aprobación de la Revista Vehicular 2017 del Transporte Mercantil y Privado de Pasajeros, en la Ciudad México”, en la cual el personal debidamente acreditado deberá plasmar nombre, firma y sello, procediendo a recabar la firma del concesionario o permisionario de la unidad; adicionalmente se deberá adherir el Engomado de Seguridad (Holograma) al parabrisas de la unidad.

La aprobación de la Revista Vehicular 2017 del Servicio de Transporte Mercantil y Privado de Pasajeros, en la Ciudad de México”, no exime al concesionario de las obligaciones de mantenimiento de la unidad derivadas de la concesión y/o permiso que se encuentran plenamente establecidas en la Ley, por lo que las autoridades competentes en materia de verificación administrativa podrán iniciar los procedimientos legales que estime pertinentes.

El solicitante cuyo vehículo **NO** acredite la Inspección Físico – Mecánica de la Revista Vehicular 2017, será notificado por escrito a través del formato que emite el Sistema de Revista Vehicular y contará con diez días hábiles contados a partir del primer aviso y cinco días hábiles a partir de la notificación del segundo aviso, para reparar las deficiencias observadas. Periodo en el cual podrá presentarse hasta en dos ocasiones, sin costo adicional.

VIGÉSIMA PRIMERA.- De conformidad con el artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad. Si hubiese indicios de que dichos informes, declaraciones o documentos fuesen falsos o apócrifos, se dará vista a la autoridad competente y se iniciarán los procedimientos administrativos señalados en la Ley de Movilidad del Distrito Federal y el Reglamento de Transporte del Distrito Federal.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- El personal de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, **TIENE Estrictamente Prohibido** recibir pagos de derechos o solicitar cualquier tipo de pago o contraprestación en especie. Dichas conductas constituyen faltas administrativas y/o delitos. Cualquier acto de corrupción deberá ser denunciado en el sitio <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana> o en el buzón de quejas y Denuncias de la Contraloría Interna en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá efectos a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- La aplicación e interpretación de la presente Convocatoria, se realizará a través de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los veintinueve días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

HÉCTOR SERRANO CORTÉS

SECRETARIA DE MOVILIDAD

Lic. Valentín Guillermo Oñate Castañeda, Director General del Órgano Regulador de Transporte adscrito a la Secretaría de Movilidad en cumplimiento a los artículos 16 y 19 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 13 y 14 del Reglamento de la misma Ley; artículos 101 G y 196 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y numeral 4.2.1 de la Normatividad en Materia de Administración de Recursos 2015 (Circular Uno) emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL AÑO 2017

RESUMEN PRESUPUESTAL

Capítulo	1000	Servicios Personales	\$	251,238.00
Capítulo	2000	Materiales y Suministros	\$	1,093,200.00
Capítulo	3000	Servicios Generales	\$	3,727,000.00
			Total:	\$ 5,071,438.00

RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN PROGRAMADOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL

Artículo 1°	\$	80,000.00
Artículo 30	\$	841,238.00
Artículo 54	\$	3,140,000.00
Artículo 55	\$	1,010,200.00
Total:	\$	5,071,438.00

TRANSITORIO

Único.- Publíquese el presente Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Órgano Regulador de Transporte del ejercicio 2017, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para mayor información, se hará pública la información del Consolidado: "Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Pública de la Ciudad de México", a través de Internet en la página del Gobierno de la Ciudad de México, <http://www.df.gob.mx> en el icono del Programa Anual de Adquisiciones.

Ciudad de México a 22 de Marzo de 2017
Directora General del Órgano Regulador de Transporte
Lic. Valentín Guillermo Oñate Castañeda
(Firma)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LICENCIADO HIRAM ALMEIDA ESTRADA, Secretario de Seguridad Pública de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21 párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 15, fracción X; 16, fracciones III, IV y VII; de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 24 y 25 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; 10, fracción II; 20, 35 y 40 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 8, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que el Jefe de Gobierno ejercerá la facultad de conducir y coordinar la planeación del desarrollo de la Ciudad de México a través del Comité de Planeación.

Que mediante Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 11 de septiembre de 2013, se aprobó el Programa General de Desarrollo 2013-2018, mismo que establece los objetivos, metas y líneas de acción que servirán de base para la definición e implementación de las políticas públicas de la Ciudad de México hasta el año 2018.

Que los programas institucionales son los documentos que desagregan a mediano y corto plazo los objetivos y metas de los programas sectoriales, mismos que regirán sus actividades en el ámbito de sus competencias y atribuciones; conteniendo las políticas públicas necesarias para lograr lo dispuesto en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 en los programas sectoriales.

Que los programas institucionales deberán ser presentados ante el Comité de Planeación del Desarrollo, por los titulares de las dependencias o de los órganos de gobierno de la entidad de que se trate para su validación.

Que mediante acuerdo del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, se aprobó el Programa Institucional del Instituto Técnico de Formación Policial 2013-2018, acorde a lo establecido en la Ley de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México, y por lo anterior se da a conocer el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO TÉCNICO DE FORMACIÓN POLICIAL 2013-2018

PRIMERO.- Se da a conocer el Programa Institucional del Instituto Técnico de Formación Policial 2013-2018.

SEGUNDO.- El Instituto Técnico de Formación Policial 2013-2018 elaborará sus respectivos programas operativos anuales y anteproyectos de presupuesto. Estos últimos deberán destinar los recursos presupuestarios correspondientes para el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas planteados en el programa Institucional mismo que derivan del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.

TERCERO.- Los alcances establecidos en el presente Programa Institucional del Instituto Técnico de Formación Policial estarán en función de la disponibilidad financiera del Gobierno de la Ciudad de México, por lo que las Unidades Responsables del Gasto determinarán las acciones para lograr dichos alcances, supeditándose a su capacidad operativa y presupuesto autorizado, evitando en todo momento contraer compromisos que excedan a éstos.

CUARTO.- El Instituto Técnico de Formación Policial con la participación que conforme a sus atribuciones le corresponde a la Contraloría General y Oficialía Mayor, en los términos de las disposiciones aplicables, darán seguimiento a la implementación de las acciones y al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Institucional del Instituto Técnico de Formación Policial 2013-2018, y reportarán los resultados obtenidos con base en las metas e indicadores correspondientes.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la sede oficial de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, el 7 de marzo de 2017.

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

(Firma)

**SUPERINTENDENTE GENERAL
LICENCIADO HIRAM ALMEIDA ESTRADA**

INSTITUTO TÉCNICO DE FORMACIÓN POLICIAL**PROGRAMA INSTITUCIONAL
2013-2018****EJE 2:****GOBERNABILIDAD, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA****ÍNDICE**

- I. PRESENTACIÓN**
- II. MARCO NORMATIVO**
- III. INTRODUCCIÓN**
- IV. DIAGNÓSTICO**
- V. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL**
- VI. OBJETIVOS GENERALES**
- VII. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

I. PRESENTACIÓN

La Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México al coordinar el trabajo de los diversos entes públicos participantes en el Programa Sectorial de Seguridad Ciudadana, ha seguido las directrices previstas en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, en el que se privilegian las estrategias de prevención del delito del Gobierno de la Ciudad de México.

Los pilares en los que se apoya el Programa Sectorial son: Prevenir los delitos y ampliar el contacto ciudadano con una visión integral de respeto pleno a los Derechos Humanos, restablecer el sentido original de la seguridad en una Democracia; proteger a las personas integralmente y servir a la sociedad resguardando sus derechos y libertades, así como el orden público. Éstos son los principios que guiarán las actividades de los entes que participan en esta parte del Programa de Desarrollo.

El punto de partida para cumplir el Programa Sectorial es la coordinación interinstitucional, entendida como un sistema de cooperación en el que se establecen distintos niveles de participación y responsabilidad para que los entes públicos participantes, de manera conjunta y coordinada, acerquemos información, servicios, orientación y asesoría a quienes viven y transitan en la Ciudad de México, esto con el propósito final de brindar, a los más de 8 millones de habitantes de esta ciudad, herramientas y servicios que les permitan sentirse seguros y protegidos, para que juntos, gobierno y sociedad, encabezemos una lucha frontal contra los factores que generan la inseguridad en la Ciudad de México.

En este sentido, se exponen las acciones a realizar para el fortalecimiento del trabajo en conjunto, en particular, se prioriza el aspecto de prevención, así como aquellas encaminadas a la persecución de las infracciones y delitos; a recuperar espacios perdidos para los habitantes de la Ciudad de México; del mismo modo, buscar la plena protección y garantía de la justicia y, finalmente, la reinserción social del delincuente.

Para el cumplimiento de los objetivos marcados, este sector cuenta con la participación de los siguientes actores:

- Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México (SSPCDMX).
- Oficialía Mayor.
- Consejería Jurídica y de Servicios Legales (CEJUR).
- Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México (PGJCDMX).
- Procuraduría Social (PROSOC).
- Secretaría de Desarrollo Social (SEDESO).
- Secretaría de Gobierno (SEGOB).
- Secretaría de Protección Civil.
- Secretaría de Turismo.
- Subsecretaría de Sistema Penitenciario (SsSP).

- Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México (Inmujeres-CDMX).
- Instituto Técnico de Formación Policial (ITFP).
- Instituto de Formación Profesional de la PGJCDMX (IFP).
- Instituto de la Juventud de la Ciudad de México (INJUVE).
- Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México (CAEPCCM).

Además, con fundamento en el punto QUINTO del Acuerdo por el que se Aprueba el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, se considera necesario el apoyo y colaboración de los siguientes entes públicos:

- Secretaría de Finanzas.
- Secretaría de Transporte y Vialidad.
- Sistema de Transporte Colectivo Metro.
- Secretaría de Salud.
- Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Sistema para Desarrollo Integral de la Familia (DIF-CDMX)
- Instituto para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad.

Con la participación y el trabajo conjunto de estos entes, se busca construir redes de colaboración con el fin de ampliar la cobertura de atención ciudadana, de transparentar los resultados; fortalecer la rendición de cuentas; disminuir la percepción de inseguridad y medir la eficacia del trabajo de las instancias encargadas de atender a quienes viven y transitan en la Ciudad de México. De esta manera los ciudadanos tendrán parámetros claros para calificar los resultados obtenidos y señalar las áreas de oportunidad en las políticas públicas.

Por primera vez, se busca incluir dentro del término “seguridad” una visión integral de atención ciudadana, entendida como un tema que va más allá de la protección a los individuos de conductas violentas o delictivas.

La seguridad integral tendrá como resultado una amplia cobertura de la protección y garantía de los derechos humanos en términos de igualdad de género y no discriminación, incluyendo a todos los sectores que convergen en esta gran ciudad.

Los integrantes de este Programa Sectorial estamos comprometidos con el ideal de que a través de un gobierno cercano a las personas, que trabaje no sólo en la corrección y mejoramiento de la estructura gubernamental, sino también en el fortalecimiento de la conciencia ciudadana, estaremos coadyuvando en el mejoramiento de nuestra ciudad, en la que empeñamos nuestro afán cotidiano.

Lic. Hiram Almeida Estrada
Secretario de Seguridad Pública de la Ciudad de México
Coordinador del Programa Sectorial Seguridad Ciudadana

II. MARCO NORMATIVO

a. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Las autoridades del Estado mexicano deben respetar los derechos humanos contenidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales de los que México sea parte, a la luz del principio “pro persona”. En consecuencia deben atender la seguridad ciudadana, la prevención del delito y el conjunto de recomendaciones del Mecanismo del Examen Periódico Universal del Consejo de Derechos Humanos, entre ellas: promover la igualdad y la no discriminación; atender los temas del sistema penal y penitenciario; seguridad ciudadana; sistema judicial; sistema de justicia penal, así como procuración y administración de justicia.

b. Estatuto de Gobierno.

El Estatuto de Gobierno del Distrito Federal establece los principios estratégicos de la organización política y administrativa de la Ciudad de México, que atenderán la planeación y ordenamiento del desarrollo territorial, económico y social de la Ciudad.

c. Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.

Esta Ley establece que la planeación se llevará a cabo como un medio eficaz y permanente para impulsar el desarrollo integral de la Ciudad de México y atenderá a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

En este sentido, corresponden a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades públicas de la Ciudad de México las atribuciones de planeación, organización, normatividad, control, evaluación y operación referidas a la planeación del desarrollo de la Ciudad de México, como lo especifican los artículos 9, 10, 33, 35 y 37 de esta Ley, que a la letra expresan:

“Artículo 9. Las atribuciones que, en materia de planeación, les corresponderán a los titulares de las dependencias, serán:

- I. Participar en la elaboración, control y evaluación del Programa General, en las materias de su competencia;
- II. Coordinar las actividades que en materia de planeación les corresponda a su ramo;
- III. Elaborar los programas sectoriales que correspondan tomando en cuenta, en su caso, las propuestas que presenten las dependencias afines, las entidades y órganos desconcentrados del sector y los órganos político-administrativos, así como las opiniones de los grupos sociales interesados;
- IV. Elaborar los programas operativos anuales y sus anteproyectos de presupuesto de egresos, para la ejecución de los programas sectoriales correspondientes;
- V. Considerar el ámbito territorial de las acciones previstas en los programas a su cargo, procurando su congruencia con los objetivos, metas y prioridades del Programa General, de los programas y de los programas delegacionales, y los que se establezcan en la zona conurbada;
- VI. Evaluar y controlar la ejecución de los programas y proponer, en su caso, las modificaciones que procedan;
- VII. Vigilar que las entidades y órganos desconcentrados, en su caso, realicen la evaluación y control de los programas de mediano plazo en lo que corresponda;
- VIII. Verificar periódicamente la relación que guarden los programas y presupuestos de las entidades paraestatales y órganos desconcentrados del sector que coordinen, así como los resultados de su ejecución con los objetivos, metas y prioridades del Programa General y los programas sectoriales, a fin de adoptar las medidas necesarias para corregir las desviaciones detectadas, y
- IX. Las demás que esta Ley y otros ordenamientos les confieran.

Artículo 10. Los titulares de los órganos de gobierno de las entidades y de los órganos desconcentrados tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración de los programas sectoriales, mediante la presentación de las propuestas que procedan en relación con su objeto y funciones;
- II. Elaborar, controlar y evaluar su respectivo programa institucional atendiendo a las previsiones contenidas en el programa sectorial correspondiente;
- III. Elaborar los programas operativos anuales y sus anteproyectos de presupuesto de egresos, para la ejecución de los programas institucionales, vigilando la congruencia con los programas sectoriales;

IV. Considerar el ámbito territorial de sus acciones, atendiendo las propuestas formuladas por los órganos político-administrativos, a través de la dependencia coordinadora de sector, y conforme a los lineamientos que al efecto señale esta última;

V. Verificar periódicamente la relación que guarden sus actividades, así como los resultados de su ejecución con los objetivos y prioridades de los programas institucionales, y

VI. Las demás que esta Ley y otros ordenamientos les confieran.

[...]

Artículo 33. Los programas sectoriales son los documentos que desagregan en objetivos y metas de mediano plazo los lineamientos contenidos en el Programa General para una materia específica de desarrollo y que regirá las actividades del sector administrativo que corresponda. Deberán tomar en cuenta las previsiones contenidas en los programas delegacionales para el establecimiento de objetivos y metas en el ámbito territorial de aplicación. Su vigencia será de seis años y su revisión, y en su caso, modificación o actualización, deberá realizarse por lo menos cada tres años.

[...]

Artículo 35. Los programas institucionales son los documentos que desagregan en objetivos y metas de mediano y corto plazo las políticas a aplicar por el programa sectorial correspondiente, tomando en cuenta, en su caso, las opiniones de los órganos político-administrativos relacionados.

Los programas institucionales serán elaborados por las dependencias, órganos desconcentrados y entidades, según corresponda. Su vigencia será de seis años y su revisión y actualización será trianual.

[...]

Artículo 37. Los programas sectoriales, institucionales y especiales contendrán, como mínimo:

I. El diagnóstico;

II. Las metas y objetivos específicos en función de las prioridades establecidas en el Programa General;

III. Los subprogramas, líneas programáticas y acciones, que especifiquen la forma en que contribuirán a la conducción del desarrollo de la entidad;

IV. Las relaciones con otros instrumentos de planeación;

V. Las responsabilidades que regirán el desempeño en su ejecución;

VI. Las acciones de coordinación, en su caso, con dependencias federales y otras entidades o municipios;

VII. Los mecanismos específicos para la evaluación, actualización y, en su caso, corrección del programa.”

d. Acuerdo por el que se emite el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.

El Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, establece los objetivos, metas y líneas de acción que servirán de base para la definición e implementación de las políticas públicas de la Ciudad de México hasta el año 2018. A partir de este Programa se elaborarán los programas sectoriales, institucionales y especiales, y se desarrollarán la programación, presupuestaria y evaluación de los mismos.

Para la elaboración de los subsecuentes Programas Delegacionales, estos deberán estar alineados al Programa General de Desarrollo del Distrito Federal.

En términos del ordinal tercero del Acuerdo por el que se Aprueba el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, las dependencias y órganos desconcentrados llevarán a cabo las acciones necesarias, en los términos de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, a efecto de someter oportunamente a consideración y aprobación del Jefe de Gobierno los programas sectoriales, institucionales y especiales, para estar en posibilidad de publicarlos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los plazos establecidos en el acuerdo señalado.

e. Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.

La Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente indica que la programación y presupuestación anual del gasto público, incluidos los Anteproyectos de Presupuesto y los Programas Operativos Anuales, se realizarán con base en las políticas del PGDDF y los programas sectoriales, institucionales y especiales, vigilando que haya congruencia en todo momento de estos con aquellos. Lo anterior con base en lo preceptuado por el artículo 4º de esta Ley, que expresa en forma literal:

“**Artículo 4.-** El gasto público en el Distrito Federal, se basará en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Asamblea y comprenderá las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, responsabilidad patrimonial, así como pagos de pasivo o deuda que realizan las Unidades Responsables del Gasto. Las Unidades Responsables del Gasto están obligadas a rendir cuentas por la administración de los recursos públicos en los términos de la presente Ley y de las demás disposiciones aplicables.”

f. Acuerdo por el que se Aprueban los Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Seguimiento a los Programas Derivados del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.

Los Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Seguimiento a los Programas Derivados del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, tienen como objeto establecer el procedimiento general que deberán observar las dependencias, incluyendo sus órganos desconcentrado y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, en la elaboración de los programas que deriven del Programa General de Desarrollo 2013-2018, así como los elementos y características que deberán contener.

III. INTRODUCCIÓN

La seguridad ciudadana es fundamental para mejorar los índices de desarrollo humano. El delito dentro de la sociedad se considera como un fenómeno que limita profundamente el ejercicio de los derechos y las libertades de las personas, la manera como construyen su vida en sociedad y su relación con las instituciones del Estado. La Ciudad de México ha tenido grandes avances en aspectos tales como la reducción de la pobreza, el crecimiento económico y la estabilidad financiera, así como el respeto a los derechos humanos; sin embargo, persisten retos en materia de prevención del delito, de seguridad pública y de procuración de justicia.

El fortalecimiento de ciudades más democráticas y garantes de los derechos humanos de las mujeres y hombres que las habitan, implica construir y reconstruir formas de relación para una mejor convivencia, respetuosa, igualitaria y equitativa.

Es por ello que la seguridad ciudadana se ha convertido en un reto inaplazable para el desarrollo humano de quienes viven y transitan en la Ciudad de México. Las y los ciudadanos señalan al delito y la violencia como factores externos que limitan las oportunidades reales para desarrollar su derecho a un entorno sin temor y amenazas, así como el derecho a una vida libre de violencia contra las mujeres; fenómenos que deben ser atendidos mediante respuestas diferenciadas que tomen en cuenta género, edad, contexto multicultural.

En este sentido es de resaltar que instituciones sociales como la familia, la escuela y la comunidad, tienen una función permanente esencial, que permite fomentar formas de convivencia pacífica, respetuosa e igualitaria, además constituyen mecanismos importantes de protección y prevención frente al delito y la violencia.

Por ello, las autoridades de la Ciudad de México, conscientes de la responsabilidad que significa transformar el contexto de inseguridad; combatir la violencia contra las mujeres y eliminar todas las formas de discriminación, busca encontrar soluciones que ayuden a optimizar el acceso a la procuración de justicia, a superar los obstáculos que impiden que quienes viven y transitan en la Ciudad de México tengan una percepción de inseguridad, así como fortalecer los mecanismos institucionales desde un enfoque de género y de Derechos Humanos para prevenir y atender adecuadamente la violencia en la entidad, en concordancia con los marcos nacionales e internacionales en la materia.

IV. DIAGNÓSTICO

La seguridad ciudadana se ha convertido en tema central para la atención pública a lo largo del país. En la Ciudad de México, la seguridad se ha transformado en un tema prioritario por varias razones, aun cuando los registros administrativos indican que la incidencia delictiva tiene una baja constante, es necesario redoblar esfuerzos, no sólo para mantener esta tendencia, sino obtener mayores logros y revertir la percepción ciudadana.

Para tal efecto, el gobierno local, con auxilio de la planeación estratégica, se dio a la tarea de implementar diversas acciones encaminadas a prevenir y combatir el delito a fin de impulsar reformas a los tipos penales para combatir dichas agresiones;

No obstante nuestra participación con Organizaciones Internacionales en las tareas de capacitación preventiva, vigilancia y disminución del delito, es evidente que falta mucho por hacer.

En la Ciudad de México el debate sobre la seguridad pública se encuentra en una fase inicial. Las instituciones policiales siguen siendo, en diverso grado, organizaciones que no gozan de la plena confianza de la sociedad.

El Gobierno de la Ciudad de México se ha comprometido a adoptar distintos instrumentos internacionales y/o programas, para concientizar al público y mejorar su percepción sobre las instituciones de seguridad y justicia a partir de evidentes logros en la materia

La investigación y recopilación de estadísticas e información pertinente sobre las causas, consecuencias y frecuencia de la violencia contra la mujer, permitirá armonizar los distintos ordenamientos locales orientándolos a promover y hacer efectiva la equidad de género y la no discriminación contra las mujeres.

La Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, a través del Programa de Cuadrantes Policiales, tiene como objetivo erradicar la percepción de inseguridad que tiene la ciudadanía en relación a la delincuencia. En este sentido, la desconfianza afecta de forma directa a los servidores públicos que trabajan en las tareas de seguridad ciudadana, pues si no hay confianza, la participación ciudadana, a través de los comités vecinales es mínima y, por ende, hay un bajo nivel de denuncia de delitos y de solicitudes de auxilio de la ciudadanía.

En años recientes, incluyendo el inicio de la actual gestión del Gobierno de la Ciudad de México, en la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México se han implementado diversas estrategias orientadas a fortalecer los mecanismos de seguridad y procuración de justicia que buscan mejorar las áreas de oportunidad detectadas, e impulsar el desarrollo y la continuidad de modelos de trabajo que ya ha arrojado resultados positivos. De esta manera, se proyecta la recuperación de la confianza ciudadana, lo cual a su vez derivará en un mayor acercamiento entre la población y las instituciones, dotando a éstas de mejores elementos para el óptimo desempeño de sus funciones.

En ese sentido, como resultado de las constantes labores de seguimiento y análisis de información delictiva realizadas por la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, se puede mencionar que, con corte al mes de marzo del año en curso, esta Ciudad ocupa el 7º lugar a nivel nacional en incidencia de delitos de alto impacto homologables, a saber: secuestro, homicidio doloso, robo de vehículos con y sin violencia, robo a negocio con violencia, violación y lesiones dolosas por disparo de arma de fuego.

En general, se pretende que todas las acciones que se implementen en el marco de este eje del Programa sean realizadas con base en estrategias con enfoque de género y Derechos Humanos que promuevan la cultura ciudadana con especial énfasis en el respeto, el acceso a una atención equitativa y un trato igualitario de las personas.

La promoción y administración de justicia también es parte estelar de Programa Sectorial. Al respecto la Consejería Jurídica y de Servicios Legales (CEJUR) proporciona defensa, orientación y asistencia jurídica gratuita por conducto de 476 defensores públicos de los cuales 297 corresponden al área penal.

En 2013 se brindaron 121,696 asesorías en el orden penal y 31,346 en justicia para adolescentes, además de 56,390 defensas en materia penal y de justicia especializada para adolescentes, por lo que la creciente demanda en estos servicios y la especialización en el nuevo sistema de justicia penal, hacen necesaria la vinculación interinstitucional en beneficio de la ciudadanía.

De acuerdo al informe de actividades 2012-2013, se realizaron 53,196 procedimientos en los 51 juzgados cívicos de la Ciudad de México. Además, de la incorporación de 1,965 juzgados cívicos itinerantes, se atendieron 13,229 personas, participando en la preservación del orden público y el interés general con enfoque de cultura ciudadana.

Por otra parte, se espera que con la implementación del Sistema de Justicia Procesal Penal Acusatorio se consolide un nuevo modelo de atención participativa que asegure el derecho a la justicia, a la igualdad y a un procedimiento expedito.

El Sistema Penitenciario de la Ciudad de México ocupa el primer lugar nacional en cuanto a población reclusa: tiene capacidad para albergar 22,653 internos e igual número de camas en once centros. Sin embargo, actualmente cuenta con una población de 41,751 personas, lo que representa una sobrepoblación de 19,098 internos, equivalente al 84.3%. La sobrepoblación produce hacinamiento, vulnera los derechos humanos y dificulta los procesos de reinserción social. Por otro lado, los requerimientos humanos obligan a concentrar los recursos en los centros penitenciarios con mayor población, situación que provoca que los internos reclusos en centros de menor capacidad dispongan de menores oportunidades de rehabilitación.

El potencial para la despresurización de centros de reclusión sería alto si se canalizaran muchos de los delitos menores (39% de las condenas) a mecanismos alternativos, se revisaran las sanciones y se aplicaran, en los casos que la legislación lo permita, soluciones alternativas o la terminación anticipada del procedimiento. Esto haría posible disponer de más recursos para la investigación, procesamiento y, en su caso, sanción de los delitos de mayor impacto. El objetivo sería gastar menos en prisiones y más en prevención, inteligencia policial y capacidad de investigación criminal.

Además, el sistema penitenciario alberga 3,783 personas sentenciadas por delitos de orden exclusivamente federal, cuyos costos de manutención son proporcionados por el Gobierno Federal sólo en una tercera parte.

La prioridad del Sistema Penitenciario en la Ciudad de México es maximizar las capacidades estructurales, laborales y humanas, capacitando a su personal y generando oportunidades de trabajo para garantizar la reinserción social a los internos.

V. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

El Instituto Técnico de Formación Policial, al ser uno de los entes dependientes de la Secretaría de Seguridad Pública, estamos compelidos a los mismos compromisos y responsabilidades en cuanto a la Seguridad Pública de nuestra ciudad capital.

Es por ello, que en adhesión al Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 implementado por el Dr. Miguel Ángel Mancera Espinosa, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México y, coadyuvando a las directrices planteadas por el Lic. Hiram Almeida Estrada, Secretario de Seguridad Pública de la Ciudad de México, como en estricto apego al Programa Sectorial de Seguridad Ciudadana, en ámbito de las atribuciones de esta escuela policial, se ha dado a la tarea de implementar un programa institucional que haga frente a las adversidades y anquilosamientos en que se ha visto inmerso a lo largo de los últimos años.

El aspecto presupuestal, la falta de homologación salarial de los docentes, como la necesidad de poder brindar capacitación a un estado de fuerza policial de casi 40,000 mil policías, hacen que la empresa de esta Institución educativa, no sea fácil, pero no menos comprometida.

La cobertura educativa policial del Instituto Técnico de Formación Policial, ha obligado el buscar medios alternativos que puedan dar cauce a la demanda de capacitación, ya sea por medios o plataformas en línea, extensiones académicas o por medio de multiplicadores.

Pero si bien las vertientes antes descritas, nos permiten dar un panorama de las necesidades presupuestales, también resulta cierto, que la capacitación se debe innovar día con día, no sólo en el panorama estructural de las asignaturas que se imparten dentro de las aulas, sino también, en el ámbito de materias diversas que resultan importantes contemplar, como los derechos humanos, derecho policial, garantías individuales y sistema penal acusatorio, entre otros.

El cumplimiento de los objetivos marcados, se encuentra en estricta colaboración y participación de los diversos actores que se encuentran obligados a colaborar en la buena dispersión de la seguridad pública, pero con el ánimo de garantizar al ciudadano, la prevención del delito y hacer que se incremente el índice de confianza en la policía.

Los cadetes que egresan y se convierten en policías, se ven introducidos en los rubros esenciales que incluye la disciplina, como lo es la honestidad, la lealtad, el carácter, arrojo y sacrificio, aunado la búsqueda constante de que esta institución educativa, promueve día a día, la eficacia y la eficiencia, como la profesionalización, la constante capacitación y alta dirección, como respeto al ciudadano.

En esencia, en el año 2014, en el rubro de formación inicial egresaron 1,593 alumnos becarios del Curso Básico de Formación Policial, y se reclutaron 2,368 aspirantes al mismo; de los cursos de actualización y especialización técnica egresaron 64,056 policías; en cuanto al programa de capacitación en regiones y sectores, por multiplicadores e instructores se capacitaron 55,419 policías; en relación a los cursos de mandos egresaron 227 elementos y en docentes, multiplicadores e instructores se registraron 541 capacitados.

A la fecha el Instituto Técnico de Formación Policial cuenta con 5 licenciaturas:

- Administración policial;
- Criminología e investigación policial;
- Derecho policial;
- Seguridad pública y,
- Tecnologías aplicadas a la Seguridad Pública.

En el ámbito del posgrado, contamos con la Maestría en Seguridad Pública; todos y cada uno de los estudios antes enunciados, cuentan con Registro de Validez Oficial de la Secretaría de Educación Pública.

Actualmente 232 mandos y personal operativo de la Secretaría de Seguridad Pública, cursan los niveles de licenciatura y posgrado en este centro educativo.

Como parte de los programas de actualización y especialización técnica, se han capacitado en el Nuevo Sistema Penal Acusatorio a 26,189 policías en Cadena de Custodia y Preservación del Lugar de los Hechos y, 22,553 policías han sido capacitados en Sistema Penal Acusatorio, con apoyo de la Célula Básica a cargo de la Coordinación del Sistema Penal Acusatorio de esta Secretaría.

Por último, es de manifestar que en forma adicional, se han capacitado en la materia 1,593 alumnos del Curso Básico de Formación Policial. Cabe mencionar que este Instituto con el propósito de fortalecer sus capacidades para enfrentar los retos de la implementación del Sistema Penal Acusatorio, a partir de este año cuenta con una Sala de Justicia Penal que comprende: una sala de juicios orales y una sala de escena del crimen, como también un simulador vehicular, que se emplea para la capacitación integral de la policía de la Ciudad de México.

VI. OBJETIVOS GENERALES

En cuanto a la prevención social, se busca mitigar los factores de riesgo que impulsan comportamientos delictivos a nivel individual, familiar, comunitario y social, con énfasis en poblaciones en situación de vulnerabilidad, en particular las y los jóvenes y mujeres.

Con los programas de prevención del delito se pretende inhibir la inseguridad mediante la rehabilitación de espacios públicos, así como el uso de nuevas tecnologías, reduciendo las oportunidades para la actividad delictiva.

En este sentido, también se pretende que la policía preventiva impulse una gestión policial eficiente, para una efectiva prevención de las infracciones y delitos desde un enfoque de respeto a los derechos humanos y de equidad de género.

Es menester en materia de procuración de justicia, impulsar la consolidación del Sistema Procesal Penal Acusatorio conforme a los tiempos establecidos por la normativa aplicable, y que los resultados de su operación se reflejen de manera concreta e identificable en beneficios para la población.

El sistema penitenciario deberá impulsar una gestión más eficiente que promueva mecanismos de rehabilitación como de reinserción social y económica de las personas en conflicto con la ley.

VII. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Coordinar los esfuerzos para reducir el delito y la violencia, con base en las experiencias y lecciones aprendidas.
- Prevenir el delito y la violencia, impulsando un desarrollo incluyente, equitativo y con calidad.

- Disminuir la impunidad, fortaleciendo las instituciones de seguridad y de procuración de justicia, con respeto a los derechos humanos y con un enfoque de género y cultura ciudadana.
- Generar políticas públicas orientadas a proteger integralmente a todos los habitantes de la Ciudad de México.
- Potenciar la participación activa de la sociedad, especialmente de los organismos de la sociedad civil, en la construcción de la seguridad y cultura ciudadana.
- Atender y prevenir de modo integral la violencia de género en los ámbitos privado y público.
- Salvaguardar activamente los derechos de las víctimas.
- Regular y reducir los factores delictivos, como armas, drogas y alcohol desde una perspectiva integral y de salud pública.
- Fortalecer los mecanismos de coordinación y de evaluación de la cooperación internacional.

ÁREA DE OPORTUNIDAD 2. Prevención del Delito

Las políticas públicas de seguridad y justicia en la Ciudad de México han privilegiado históricamente el modelo punitivo y de control, limitando la consolidación de un esquema de políticas preventivas, lo cual desincentiva la articulación de esfuerzos orientados al fortalecimiento y la reestructuración del tejido social.

OBJETIVO 2

Profesionalizar al personal policial a efecto de generar las condiciones necesarias para el desarrollo integral de los elementos y del servicio que se presta, considerando de igual forma esquemas de mejoras laborales, económicas y materiales.

META 1

Incrementar la aplicación de los esquemas de capacitación para mejorar las acciones operativas y el cumplimiento del procedimiento penal.

LÍNEA DE ACCIÓN

-Aplicar los manuales y protocolos de actuación, que permitan incrementar la eficiencia en los tiempos y formas de respuesta, garantizando en todo momento los derechos humanos de las personas.

META SECTORIAL

-La SSPDF y la PGJDF, con el apoyo del ITFP y del IFP, implementarán y desarrollarán un programa rector de profesionalización alineado al instrumento correspondiente nacional que contemple acciones de reclutamiento, selección, formación inicial, actualización, especialización técnica y/o profesional y de mandos, dirigidas al personal sustantivo de ambas instituciones.

META 1 CUANTIFICADA A

El ITFP en coordinación con el IFP y la CEJUR, diseñarán un Plan General de formación continua para el personal sustantivo de las Instituciones de Seguridad Pública y Procuración de Justicia, que contenga diferentes programas de capacitación, profesionalización, evaluación y certificación, a fin de que sean capaces de desempeñar sus funciones operativas y las que se realizan en las diferentes unidades especializadas.

Políticas Públicas:

1. El ITFP a través de su Dirección General en coordinación con el IFP y la CEJUR, desarrollará programas interinstitucionales para capacitar a los integrantes de las instituciones policiales en temas de presentación ante Juez de Juzgado Cívico y ante agentes del Ministerio Público, además, se capacitará al personal policial sobre sus funciones respecto a su coordinación y colaboración con los demás operadores en el Sistema de Justicia Penal Acusatorio.
2. El ITFP a través de su Dirección General, capacitará a los integrantes policiales que se integren a las unidades especializadas con apoyo de distintos entes de la Administración Pública de la Ciudad de México

Meta Institucional 1

La Dirección General del ITFP, a través de sus Direcciones de Área y con el apoyo de la Dirección General de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, elaborará un plan rector de profesionalización para el personal sustantivo de la SSPCDMX, que contenga los distintos niveles de formación inicial y continuo (actualización, especialización técnica y/o profesional y de alta dirección) evaluación y certificación, sustentada en la normatividad vigente, con un plazo máximo de un año posterior a partir de la publicación de la Nueva Ley de Seguridad Pública de la Ciudad de México o de las actualizaciones que apruebe el Consejo Nacional de Seguridad Pública respecto de sus referentes normativos a nivel nacional. Dicho plan contemplará 3 etapas: diseño (33%), aprobación (66%) e implementación (100%), al 2018. (Gráfica 1).

Gráfica 1. Plan rector de profesionalización para el personal sustantivo de la SSP de la Ciudad de México.

Responsable del Indicador: Dirección General del Instituto Técnico de Formación Policial.

Nombre	Fórmula	Valor	Unidad de Medida	Objetivo	Tipo de Indicador	Periodicidad	Documentos relacionados	Parámetros, Estadísticas o Indicadores Relacionados	Línea Base	Metas % de cumplimiento de la meta 2014	% sexenal	Justificación
Avance en la elaboración del plan rector de Profesionalización para el personal sustantivo de la SSPCDMX.	Avance en la elaboración del plan rector de Profesionalización para el personal sustantivo de la SSPCDMX al periodo		Porcentaje	Conocer el avance en el diseño del programa rector de profesionalización para la Secretaría de Seguridad Pública	Gestión	Anual	POA.	Informe de actividades institucionales	0 del año 2014	0%	100%	PS IV; E4; AO2; O2, M1; MS; MICA

Observaciones

El cumplimiento pormenorizado del diseño del programa rector de profesionalización dependerá de la publicación de la Nueva Ley de Seguridad Pública de la Ciudad de México o de las actualizaciones que apruebe el Consejo Nacional de Seguridad Pública respecto de sus referentes normativos a nivel nacional.

Políticas Públicas

El Instituto Técnico de Formación Policial, a través de la Dirección General, desarrollará los programas específicos derivados del programa rector de profesionalización tendentes a cumplir con las necesidades específicas de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, en materia de formación inicial, actualización, especialización técnica o profesional y alta dirección de su personal sustantivo.

1. La Dirección General del Instituto Técnico de Formación Policial con base a los resultados de las evaluaciones habilidades, destrezas y conocimientos de la función policial, el análisis del ATLAS delictivo, y los procesos de detección de necesidades de capacitación, promoverá el desarrollo profesional de la policía de la Ciudad de México, atendiendo a las competencias específicas de cada nivel jerárquico o función que desempeña el personal sustantivo de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de M

2. El ITFP, por conducto de su Dirección General, llevará a cabo con el apoyo de la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica talleres de capacitación sobre presentación de probables infractores en concordancia con la Ley de Cultura Cívica y el llenado de boletas de remisión.

Meta Institucional 2

La Dirección General del ITFP, a través de sus Direcciones de Área, participará de manera activa en el diseño, validación, implementación, seguimiento y verificación de los programas de capacitación para las diversas unidades especializadas que se conformen al interior de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, hasta el año 2018. (**Gráfica 2**).

Responsable del Indicador: Dirección General del Instituto Técnico de Formación Policial.

Nombre	Fórmula	Valor	Unidad de Medida	Objetivo	Tipo de Indicador	Periodicidad	Documentos relacionados	Parámetros, Estadísticas o Indicadores Relacionados	Línea Base	Metas % de cumplimiento de la meta 2014	Justificación	
Porcentaje de programas de capacitación implementados por el ITFP	(Número de programas de capacitación implementados por la SSPCDM en el periodo/ Total de programas de capacitación validados por el ITFP en el periodo) *100	Porcentaje		Conocer el porcentaje de programas de capacitación para unidades especializadas implementados por la SSPCDM X que cuentan con la validación del ITFP.	Gestión	Anual	Programa Sectorial de Seguridad Ciudadana, POA.	Informes de actividades institucionales	ND del 2014	ND	100 %	PS IV; E4; AO2; O2, M1; MS; M1CA

Porcentaje de programas de capacitación monitoreados y verificados por el ITFP	(Número de programas de capacitación de la SSPCD MX con seguimiento y verificación del ITFP en el periodo / Total de programas de capacitación implementados por la SSP CDMX que concluyen en el periodo) *100	Conocer el porcentaje de programas de capacitación para unidades especializadas implementadas por la SSP DF que cuentan con el seguimiento y verificación del ITFP.	Gestión	Anual	Programa Sectorial de Seguridad Ciudadana, POA.	Informes de actividades institucionales	ND	100 %	PS IV; E4; AO2; O2, M1; MS; M1CA

Gráfica 2. Diseño, validación, implementación, seguimiento y verificación de los programas de capacitación

Políticas Públicas

1. El ITFP desarrollará los mecanismos y procedimientos jurídicos y administrativos que permitan y favorezcan su participación en los procesos de diseño, validación, implementación, seguimiento y verificación de los programas de capacitación que se desarrollan con motivo de la creación de las diversas unidades especializadas a cargo de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México

2. El ITFP generará y estrechará lazos de cooperación e intercambio de carácter interinstitucional con los diversos entes de la administración pública de la Ciudad de México, así como con diversas dependencias Federales e Internacionales necesarios para fortalecer los programas de capacitación de las diversas unidades especializadas de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México.

Meta 1 Cuantificada B

La SSPCDMX y la PGJCDMX, con apoyo del ITFP y del IFP, alinearán los manuales y protocolos de actuación policial con los distintos planes y programas de profesionalización policial, con el propósito de promover el respeto a los derechos humanos y el cumplimiento del procedimiento penal.

Política Pública:

1. La SSPCDMX en coordinación con el ITFP impulsará acciones interinstitucionales para desarrollar y actualizar manuales y protocolos de actuación policial, cuya integración a los planes y programas de profesionalización permitirá mejorar las acciones operativas y su coordinación con los demás actores del sistema de justicia penal.

Meta Institucional 3:

La Dirección General del ITFP, a través de sus Direcciones de Área, revisará y actualizará sus planes y programas de estudio de los distintos niveles de profesionalización (formación inicial, actualización, especialización técnica y/o profesional y alta dirección) a fin de que se encuentren alineados con los protocolos de actuación vigentes para el personal sustantivo de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México. **(Gráfica 3).**

Responsable del Indicador: Dirección General del Instituto Técnico de Formación Policial.

Nombre	Fórmula	Valor	Unidad de Medida	Objetivo	Tipo de Indicador	Periodicidad	Documentos relacionados	Parámetros, Estadísticas o Indicadores Relacionados	Línea Base	Metas		Justificación
										% de cumplimiento de la meta 2014	% Sexenal	
Avance en la revisión y actualización de los planes y programas de estudio de los distintos niveles de profesionalización a fin de que se encuentren alineados con los protocolos de actuación vigentes para el personal sustantivo de la SSP CDMX	(Número de planes y programas revisados y/o actualizados en materia de protocolos de actuación policial en el periodo/Total de planes y programas generados o existentes en el ITFP en el periodo)* 100		Porcentaje	Conocer los avances en la revisión y/o actualización de los planes y programas que se encuentran alineados con los protocolos de actuación vigentes	Gestión	Anual	POA, programa institucional	Número de manuales y protocolos autorizados y publicados en la Gaceta Oficial. Número de planes y programas de capacitación actualizados y validados	40% del año 2014 (4/10)* 100	40%	100%	PS IV; E4; AO2; O2, M1; MS; MICA

Observaciones:

La revisión y actualización de los planes y programas de estudio dependerá de la publicación de la Nueva Ley de Seguridad Pública de la Ciudad de México o de las actualizaciones que apruebe el Consejo Nacional de Seguridad Pública respecto de sus referentes normativos a nivel nacional.

Gráfica 3. Revisión y actualización de planes y programas de estudio de los distintos niveles de profesionalización (formación inicial, actualización, especialización técnica y/o profesional y alta dirección)

Políticas Públicas:

1. El ITFP, a través de acciones que estime pertinentes y en el ámbito de sus respectivas atribuciones, revisará y actualizará los programas de estudio de manera periódica en sus diversos niveles de profesionalización, a fin de que se cumpla con la normatividad vigentes y que contengan protocolos de actuación policial de la SSPCDMX.

2. El ITFP participará con las diversas áreas de la SSPCDMX en los procesos revisión, actualización y elaboración de manuales y protocolos de actuación policial que permitan incrementar la eficiencia del personal operativo en el desempeño de sus funciones, buscando promover el respeto a los derechos humanos y el cumplimiento del procedimiento penal.

Meta Institucional 4:

La Dirección General del ITFP, a través de sus Direcciones de Área, coordinará con la SSPCDMX las acciones educativas y administrativas necesarias para que todos sus planes y programas de estudio encaminados a la profesionalización de la Policía de la Ciudad de México, contemplen las temáticas comprendidas en las líneas de acción de su competencia de conformidad con el Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, y el Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación a las Mujeres de la Ciudad de México; para el debido cumplimiento de la actuación policial, a fin de dotar a todo el personal sustantivo de la SSPCDMX de conocimientos y habilidades necesarias para favorecer la adecuada implementación integral del sistema penal acusatorio, hasta el 2018 (**Gráfica 4**).

Responsable del Indicador: Dirección General del Instituto Técnico de Formación Policial.

Nombre	Fórmula	Valor	Unidad de Medida	Objetivo	Tipo de Indicador	Periodicidad	Documentos relacionados	Parámetros, Estadísticas o Indicadores Relacionados	Línea Base	Meta		Justificación
										% de cumplimiento de la meta 2014	% sexenal	
Porcentaje de planes y programas de estudio que contemplan la transversalidad en materia de Derechos Humanos, equidad de género y sistema acusatorio al periodo/ Total de planes y programas de estudio vigentes) *100	(Número de planes y programas de estudio que contemplan la transversalidad en materia de Derechos Humanos, equidad de género y sistema acusatorio al periodo/ Total de planes y programas de estudio vigentes) *100		Porcentaje	Conocer el avance los planes y programas de profesionalización vigentes, que son transversales en materia de Derechos Humanos, equidad de género y Sistema Penal Acusatorio	Gestión	Anual	Programa sectorial de seguridad ciudadana, planes y programas de estudio vigentes	Número de manuales y protocolos autorizados y publicados en la Gaceta Oficial. Número de planes y programas de capacitación actualizados y validados	50% del año 2014 (5/10)* 100	50%	100%	PS IV; E4; AO2; O2, M1; MS; M1CA

Porcentaje de personal sustantivo de la SSPCDMX capacitado a través de programas transversales en materia de Derechos Humanos y equidad de género	(Personal sustantivo de la SSPCDMX capacitador a a través de programas transversales en materia de Derechos Humanos y equidad de género al periodo/ Total de personal sustantivo que conforma la SSPCDMX) *100	Porcentaje	Conocer el avance en la capacitación y sensibilización del personal sustantivo de la SSPCDMX a través de programas transversales en materia de Derechos Humanos y equidad de género	Gestión	Anual	Programa sectorial de seguridad ciudadana, planes y programas de estudio vigentes	Número de manuales y protocolos autorizados y publicados en la Gaceta Oficial. Número de planes y programas de capacitación actualizados y validados.	50% del año 2014 (18000/36000)*100	50%	100%	PS IV; E4; AO2; O2, M1; MS; M1C A
Porcentaje de personal sustantivo de la SSPCDMX capacitado en materia de Sistema Penal Acusatorio	(Personal sustantivo de la SSPCDMX capacitado en materia de Sistema Penal Acusatorio al periodo/ Total de Personal sustantivo que conforma la SSPCDMX) *100	Porcentaje	Conocer el avance en la capacitación y sensibilización del personal sustantivo de la SSPCDMX en materia de Sistema Penal Acusatorio	Gestión	Anual	Programa sectorial de seguridad ciudadana, planes y programas de estudio vigentes	Número de manuales y protocolos autorizados y publicados en la Gaceta Oficial. Número de planes y programas de capacitación actualizados y validados.	30% del año 2014 (23400/78000)*100	30%	100%	PS IV; E4; AO2; O2, M1; MS; M1C A
Observaciones:											
<ul style="list-style-type: none"> Todos los planes y programas de estudio vigentes serán transversalizados en materia de sistema penal acusatorio, equidad de género y derechos humanos para el año 2016; Todo el personal sustantivo será capacitado en materia del sistema penal acusatorio, equidad de género y derechos humanos para el año 2018. 											

Gráfica 4. Acciones educativas y administrativas para planes y programas de estudio **Políticas Públicas:**

1. El ITFP, promoverá acciones de cooperación e intercambio con la Dirección General de Derechos Humanos de la SSPCDMX, la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, el Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México y otras instituciones públicas y privadas a fin de mantener actualizados sus planes y programas de estudio, fortalecer su plantilla docente y elaborar programas específicos en materia de derechos humanos y equidad de género, dirigidos al personal sustantivo de la SSPCDMX.

2. El ITFP bajo la conducción de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional de la SSPCDMX, actualizará, desarrollará e implementará los programas de capacitación necesarios por cada uno de los niveles de profesionalización, que permitan desarrollar las capacidades técnicas operativas y los conocimientos jurídicos del personal sustantivo de la Secretaría de Seguridad Pública, frente a los retos de la implementación del Sistema Penal Acusatorio.

META 2

Fortalecer la capacitación inicial, de especialización, y de actualización de mandos, así como la promoción de ascensos del personal operativo.

LÍNEAS DE ACCIÓN

- Actualizar los programas de reclutamiento, selección e inducción al Sistema de Carrera Policial, incentivando la permanencia y promoción del personal operativo.
- Elevar el nivel académico de las instituciones encargadas de profesionalizar al personal operativo.

META SECTORAL

Fortalecer la profesionalización de los elementos de la policía, mediante convenios con instituciones académicas de nivel superior y con instituciones policiales de otros países. Incorporar contenidos en materia de Derechos Humanos y género en los planes y programas de estudio de las Instituciones Policiales. Promover la capacitación de los elementos policiales en materia del nuevo Sistema Penal Acusatorio.

META 2 CUANTIFICADA A

El ITFP en coordinación con la SSPCDMX promoverá la igualdad de oportunidades mediante la implementación de estrategias coordinadas con diferentes entes para incentivar la permanencia y promoción del personal operativo.

Política Pública:

1. El ITFP en conjunto con la SSPCDMX, implementará un programa de fomento al acceso a programas de capacitación, con la finalidad de que los elementos inicien su incorporación al programa de Carrera Policial.

Meta Institucional 5:

La Dirección General del ITFP, a través de sus Direcciones de Área, en coordinación con la Dirección General de Carrera Policial de la SSPCDMX, desarrollará un sistema profesional de carrera policial que permita equiparar el crecimiento académico, con el jerárquico del personal operativo y de mandos de la Secretaría, promoviendo la igualdad de oportunidades en los procesos de permanencia y promoción. **(Gráfica 5)**

Responsable del Indicador: Dirección General del Instituto Técnico de Formación Policial.

Nombre	Fórmula	Valor	Unidad de Medida	Objetivo	Tipo de Indicador	Periodicidad	Documentos relacionados	Parámetros, Estadísticas o Indicadores Relacionados	Línea Base	Metas		Justificación
										% de cumplimiento de la meta 2014	% sexenal	
Desarrollo del Sistema Profesional de Carrera Policial	Avance de implementación del Sistema Profesional de Carrera Policial al periodo		Porcentaje	Conocer el avance en el desarrollo de un Sistema Profesional de Carrera Policial	Gestión	Anual	Reglas para el establecimiento de la Carrera Policial	Total de personal operativo que actualmente se inscribe al programa de promoción	0% del 2014	0%	100%	PS IV; E4; AO2; O2; M2; MS; M2CA
Observaciones												
El inicio de los trabajos de desarrollo del Sistema Profesional de Carrera Policial se encuentra relacionado y dependerá de la publicación de la Nueva Ley de Seguridad Pública de la Ciudad de México o de las actualizaciones que apruebe el Consejo Nacional de Seguridad Pública respecto de sus referentes normativos a nivel nacional.												

Gráfica 5. Incentivar el Sistema Profesional de Carrera Policial, para suscitar procesos de permanencia y promoción.

Políticas Públicas:

1. El ITFP participará activamente con la Dirección General de Carrera Policial en las convocatorias de la Promoción General de Ascensos, así como en las evaluaciones de habilidades, destrezas y de conocimientos de la función policial y evaluaciones del desempeño del personal operativo que se deriven de esas; considerando los resultados como parte fundamental para la detección de necesidades de capacitación.
2. El ITFP participará con las diversas áreas de la SSPCDMX en el desarrollo e implementación de manuales y procedimientos que encaucen el sistema profesional de carrera policial.

Meta 2 Cuantificada B

Generar un mayor rendimiento laboral por medio del fomento a la productividad y al empleo seguro en los programas de reclutamiento y selección de la SSPCDMX

Política Pública:

1 El ITFP en conjunto con la SSPCDMX generará mayor rendimiento laboral por medio del fomento a la productividad y al empleo seguro en los programas de reclutamiento y selección.

Meta Institucional 6.

La Dirección General del ITFP, a través de sus Direcciones de Área, impulsará anualmente, hasta el año 2018 la formación inicial del personal de nuevo ingreso, así como la formación continua de todo el personal sustantivo de la SSPCDMX, a partir de los resultados de los procesos de detección de necesidades en el ejercicio de la función policial, así como del análisis del seguimiento de los egresados, que se llevan a cabo, con el apoyo de la Dirección General de Carrera Policial, a fin de elevar el rendimiento laboral y promover la permanencia en la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México. (**Gráfica 6**).

Nombre	Fórmula	Valor	Unidad de Medida	Objetivo	Tipo de Indicador	Periodicidad	Documentos relacionados	Parámetros, Estadísticas o Indicadores Relacionados	Línea Base	Metas		Justificación
										% de cumplimiento de la meta 2014	% sexenal	
Porcentaje de alumnos egresados de los Programas de Formación Inicial que se integran a la SSP CDMX	(Alumnos egresados de los programas de formación Inicial que se integran a la SSPCDMX en el periodo/ Total de alumnos programados a egresar de los programas de formación Inicial que se integran a la SSPCDMX en el periodo)*100		Porcentaje	Conocer los avances de egreso para los programas de formación inicial	Gestión	Anual	Programa Sectorial de Seguridad Ciudadana; POA	Personal que actualmente se encuentra cursando el CBFP	70% del año 2014 (1400/2000)*100	70%	100%	PS IV; E4; AO2; O2; M2; MS; M2C B
Porcentaje de personal sustantivo de la SSP CDMX beneficiada por los programas de actualización y especialización técnica.	(Personal sustantivo de la SSPCDMX beneficiado por los programas de actualización y especialización técnica al periodo/ Total del personal sustantivo de la SSPCDMX)*100		Porcentaje	Conocer el porcentaje del personal sustantivo beneficiado por los programas de actualización y especialización técnica de la SSP CDMX	Gestión	Anual	Programa sectorial de seguridad ciudadana; POA	Personal que se encuentra estudiando los diferentes programas de actualización y especialización técnica	33% del año 2014 (11880/36000)*100	33%	100%	PS IV; E4; AO2; O2; M2; MS; M2C B

Responsable del indicador: Dirección General del Instituto Técnico de Formación Policial.

Personal sustantivo de la SSPCDMX inscrito en alguno de los programas de especialización profesional de licenciatura	Personal sustantivo de la SSPCDMX inscrito en alguno de los programas de especialización profesional de licenciatura al periodo		Número/Personal	Conocer la cantidad de personal sustantivo inscrito en alguno de los programas de especialización profesional (licenciatura)	Gestión	Anual	Programa sectorial de seguridad ciudadana; POA	Personal que aprobó los procesos de selección para ingresar a alguno de los programas de Licenciatura con los que cuenta el ITFP	281 del año 2014	281	100%	PS IV; E4; AO2; O2; M2; MS; M2C B
Porcentaje de mandos operativos de la SSPCDMX inscritos en los programas de alta dirección (maestría, diplomados, doctorado y cursos para mandos)	(Mandos operativos de la SSPCDMX inscritos en los programas de alta dirección (maestría, diplomados, doctorado y cursos para mandos) al periodo/ Total de Mandos Operativos de la SSPCDMX) *100		Porcentaje	Conocer el porcentaje de Mandos operativos de la SSPCDMX inscritos en los programas de alta dirección (maestría, diplomados, doctorado y cursos para mandos)	Gestión	Anual	Programa sectorial de seguridad ciudadana; POA	Personal que se encuentra estudiando los diferentes programas de actualización y especialización técnica	33% del año 2014 (198/600)*100	33%	100%	PS IV; E4; AO2; O2; M2; MS; M2C B
Programas anuales de seguimiento de egresados realizados	Número de programas anuales de seguimiento de egresados realizados al periodo		Número/Programas	Conocer el número de programas anuales de seguimiento de egresados realizados	Gestión	Anual	Programa sectorial de seguridad ciudadana; POA	Estadísticas de egreso de los diversos programas de capacitación	0 del año 2014	0	100%	PS IV; E4; AO2; O2; M2; MS; M2C B

Programas de detección de necesidades de capacitación realizados	Número de programas de detección de necesidades de capacitación realizados al periodo		Número/Programas	Conocer el número de programas de detección de necesidades de capacitación realizados	Gestión	Anual	Programa sectorial de seguridad ciudadana; POA	Estadísticas de egreso de los diversos programas de capacitación	1 del año 2014	1	100 %	PS IV; E4; AO2; O2; M2; MS; M2C B
--	---	--	------------------	---	---------	-------	--	--	----------------	---	-------	-----------------------------------

Gráfica 6. Detección de necesidades en el ejercicio de la función policial y el análisis del seguimiento de egresados en la formación inicial y continua

Políticas Públicas:

1. El ITFP gestionará ante la Oficialía mayor el pago en tiempo y forma del concepto de beca para los alumnos becarios que cursen su formación inicial.
2. El ITFP creará un Centro de Orientación Educativa (COE) que apoyará a los alumnos de los distintos programas de formación inicial y continua en los aspectos escolares y humanos que influyen en los procesos de enseñanza, aprendizaje y el interés de permanencia en la carrera policial.
3. El ITFP desarrollará estrategias alternativas de capacitación presencial y en línea como es el caso de extensiones académicas en áreas operativas o plataformas educativas a través de internet, a fin de ampliar la cobertura de sus programas de profesionalización en sus distintos niveles.
4. El ITFP actualizará sus planes y programas de estudio con base en los resultados de los procesos de detección de necesidades y el análisis de seguimiento de egresados, con el propósito de apoyar en el desarrollo de competencias específicas de la labor policial.

Meta Institucional 7:

La Dirección General del ITFP, a través de sus Direcciones de Área, impulsará a través de ferias institucionales promovidas por diversos entes de la Administración Pública del GDMX y del empleo, foros, espacios de participación interinstitucional y campañas de difusión, el ingreso a la carrera policial de la Ciudad de México, promoviendo los beneficios de la misma. **(Gráfica 7)**

Responsable del indicador: Dirección General del Instituto Técnico de Formación Policial

Nombre	Fórmula	Valor	Unidad de Medida	Objetivo	Tipo de Indicador	Periodicidad	Documentos relacionados	Parámetros, Estadísticas o Indicadores Relacionados	Línea Base	Metas % de cumplimiento de la meta 2014 % sexenal		Justificación
Foros o espacios de participación interinstitucional para la promoción de los beneficios de la carrera policial	Número de foros o espacios de participación interinstitucional para la promoción de los beneficios de la carrera policial al periodo		Número / Foros o espacios	Conocer el número de foros o espacios de participación interinstitucional para la promoción de los beneficios de la carrera policial	Gestión	Anual	POA, invitaciones y convocatorias	Listados de interesados en la convocatoria, estadísticas de reclutamiento y selección, Oficios de conocimiento sobre el ingreso de nuevas generaciones al curso de formación inicial básico	0 del año 2014	0	100 %	PS IV; E4; AO2; O2; M2; MS; M2CB
Campañas de difusión para el ingreso a la carrera policial realizadas	Número de campañas de difusión para el ingreso a la carrera policial realizadas al periodo		Número / Campañas	Conocer el número de campañas de difusión para el ingreso a la carrera policial	Gestión	Semestral	POA, invitaciones y convocatorias	Listados de interesados en la convocatoria, estadísticas de ingreso a la carrera policial, oficios de conocimiento sobre el ingreso de nuevas generaciones al curso de formación inicial básico	12 del año 2014	12	100 %	PS IV; E4; AO2; O2; M2; MS; M2CB

Grafica 7. Realización de ferias institucionales promovidas por diversos entes de la Administración Pública del GCDMX

Políticas Públicas:

1. El ITFP actualizará sus procedimientos de ingreso a la carrera policial, con base en los lineamientos establecidos en la normatividad derivada de la Nueva Ley de Seguridad Pública de la Ciudad de México o de las actualizaciones que apruebe el Consejo Nacional de Seguridad Pública respecto de su referentes normativos a nivel nacional, como es el caso del Programa Rector de Profesionalización correspondiente.

Meta 2 Cuantificada C

El ITFP impulsará el desarrollo de programas de tipo superior en todos los niveles de profesionalización policial, como el caso del Técnico Superior Universitario, Licenciaturas, Maestría y Doctorado con validez de la Secretaría de Educación Pública, con el propósito de elevar el nivel académico y el desarrollo profesional del personal sustantivo de la SSPCDMX a fin de sentar bases de la creación de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México.

Políticas Públicas:

1. El ITFP en conjunto con la SSPCDMX promoverá los procesos de inducción a la carrera policial, para generar proximidad y accesibilidad al programa de profesionalización al personal operativo.
2. El ITFP en coordinación con la CEJUR y el IFP, adecuará el Programa General de Formación Policial en temas sensibles para la operación policial relacionada con la presentación ante Juez de Juzgado Cívico y ante agentes del Ministerio Público; también se adicionará contenido teórico-práctico respecto de la intervención policial en el Sistema de Justicia Penal Acusatorio.

Meta Institucional 8:

La Dirección General del ITFP, a través de sus Direcciones de Área, desarrollará 10 planes y programas de estudio de tipo superior y gestionará su validez ante la SEP a fin de otorgar títulos y cédulas profesionales de sus egresados, buscando incrementar el desarrollo profesional de la policía de la Ciudad de México; contemplando para el nivel de formación inicial el Técnico Superior Universitario; las Licenciaturas para el nivel de especialización profesional; así como las maestrías y doctorados para el nivel de alta dirección. **(Gráfica 8)**

Responsable del indicador: Dirección General del Instituto Técnico de Formación Policial.

Nombre	Fórmula	Valor	Unidad de Medida	Objetivo	Tipo de Indicador	Periodicidad	Documentos relacionados	Parámetros, Estadísticas o Indicadores Relacionados	Línea Base	Metas		Justificación
										% de cumplimiento de la meta 2014	% sexenal	
Planes y programas del Técnico Superior Universitario desarrollados por el ITFP y validados por la SEP	Número de planes y programas del Técnico Superior Universitario desarrollados por el ITFP y validados por la SEP al periodo		Número/Planes o programas	Conocer el número de planes y programas del Técnico Superior Universitario desarrollados por el ITFP y validados por la SEP	Gestión	Anual	POA	Fichas de verificación	0 del año 2014	0	100 %	PS IV; E4; AO2; O2; M2; MS; M2CC
Planes y programas de licenciatura vigentes en el ITFP	Número de planes y programas de licenciatura vigentes en el ITFP en el periodo		Número/Planes o programas	Conocer el número de planes y programas de licenciatura vigentes en el ITFP	Gestión	Anual	POA	Fichas de verificación	5 del año 2014	5 (busca mantener)	100 %	PS IV; E4; AO2; O2; M2; MS; M2CC
Planes y programas de maestría y doctorado desarrollados por el ITFP y validados por la SEP	Número de planes y programas de maestría y doctorado desarrollados por el ITFP y validados por la SEP al periodo		Número/Planes o programas	Conocer el número de planes y programas de maestría y doctorado desarrollados por el ITFP y validados por la SEP	Gestión	Bienal	POA	Fichas de verificación	1 del año 2014	1	100 %	PS IV; E4; AO2; O2; M2; MS; M2CC

Gráfica 8. Desarrollo de planes y programas de estudio de tipo superior.

Políticas Públicas:

1. El ITFP con apoyo de las distintas áreas de la SSPCDMX, difundirá entre el personal sustantivo a través de sus medios disponibles las convocatorias para los concursos de ingreso a los programas de tipo superior.
2. El ITFP realizará la selección e inducción de los candidatos a ocupar las plazas disponibles para cada uno de los programas.
3. El ITFP someterá a la aprobación de la Comisión Técnica de Profesionalización la convocatoria, fechas, número de plazas, y requisitos que los aspirantes deberán cumplir para su ingreso.

Meta 2 Cuantificada D

La SSPCDMX y la PGJCDMX, con el apoyo del ITFP y del IFP, implementarán y desarrollarán un programa rector de profesionalización alineado al instrumento correspondiente nacional que contemple acciones de reclutamiento, selección, formación inicial, actualización, especialización técnica y/o profesional y de mandos, dirigidas al personal sustantivo de ambas instituciones.

Políticas Públicas:

1. Desarrollar programas rectores de profesionalización para el personal policial de la SSPCDMX y de la PGJCDMX, que contemplen los distintos niveles de la carrera policial, atendiendo a la normatividad vigente y aplicable en la materia.
2. Promover la igualdad de oportunidades entre el personal policial mediante la implementación de programas y acciones para el reconocimiento de su labor, incentivando su permanencia y promoción.
3. El ITFP y el IFP, actualizarán sus programas de reclutamiento y selección para la incorporación al Servicio de Carrera Policial de los aspirantes de nuevo ingreso a las instituciones de seguridad pública conforme a la normatividad vigente.
4. El ITFP impulsará el desarrollo de programas de tipo superior en todos los niveles de profesionalización policial, como es el caso del Técnico Superior Universitario, licenciaturas, maestría y doctorado con validez de la Secretaría de Educación Pública, con el propósito de elevar el nivel académico y el desarrollo profesional del personal policial de la SSPCDMX, a fin de sentar bases para la creación de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México.

Meta institucional 9:

Atenta nota: Las metas institucionales derivadas de **Meta 2 Cuantificada D** del Programa Sectorial de Seguridad Ciudadana, se encuentran comprendidas en las metas institucionales supra citadas.

Adicionalmente a las metas establecidas al Programa Sectorial de Seguridad Ciudadana 2013-2018, este Instituto participó con base en su experiencia en la profesionalización de servidores públicos, en la integración del Programa Sectorial de Capacitación, Certificación y Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas 2013-2018, por lo que a continuación se describe la meta institucional alineada a dicho programa.

Meta institucional 10:

La Dirección General del ITFP, a través de sus Direcciones de Área y su Coordinación Administrativa, en coordinación con las áreas competentes de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, y la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México, participará en la implementación de al menos 10 procesos encaminados a la profesionalización y capacitación de servidores públicos de estructura y técnico operativos de las diversas áreas policiales y administrativas que conforman la Estructura Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México. (Gráfica 9)

Responsable del indicador: Dirección General del Instituto Técnico de Formación Policial.

Nombre	Fórmula	Valor	Unidad de Medida	Objetivo	Tipo de Indicador	Periodicidad	Documentos relacionados	Parámetros, Estadísticas o Indicadores	Línea Base	Metas	Justificación	
								Relacionados		% de cumplimiento de la meta 2014	% sexenal	
Programas de profesionalización y capacitación para servidores públicos impulsados en coordinación con la Oficialía Mayor de la SSPCDMX y la EAPCDMX	Número de programas de profesionalización y capacitación para servidores públicos impulsados en coordinación con la Oficialía Mayor de la SSP y la EAPCDMX al periodo		Número/Programas	Conocer el número de programas de profesionalización y capacitación para servidores públicos impulsados en coordinación con la Oficialía Mayor de la SSP y la EAPCDMX	Gestión	Anual	Programa General de Desarrollo del GDF, 2013-2018. Programa Sectorial XIII	Programas Anuales de Capacitación promovidos por la OM de la SSPCDMX, Convenios de colaboración firmados con la EAPCDMX.	1 del año 2014	1	100%	PS XIII, O3; E5; AO6

Gráfica 9. Programas de profesionalización y capacitación para servidores públicos impulsados en coordinación con la Oficialía Mayor de la SSPCDMX y la EAPCDMX



CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.

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

VICENTE LOPANTZI GARCÍA, Director General de Servicios Legales, adscrito a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cargo que me fue conferido el 16 de septiembre de 2015, por el C. Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, conforme a las atribuciones que al efecto establecía el artículo 122 apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso d); TRANSITORIOS PRIMERO y SEGUNDO del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; 67, fracción V del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5, 15, fracción XVI, 17 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7, fracción XV, numeral 2 y 116 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y con fundamento en el artículo PRIMERO DEL “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES DEL DISTRITO FEDERAL, LA FACULTAD DE DESIGNAR Y REVOCAR APODERADOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL”, emitido por el C. Jefe de Gobierno del “Distrito Federal”, el 21 de febrero de 2002, publicado en la Gaceta Oficial del “Distrito Federal” número 39, de fecha 19 de marzo de 2002, he tenido a bien expedir el siguiente:

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

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

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS CIUDAD DE MÉXICO

Lic. José Castro Hernández, con Cédula Profesional número 4655160.
Mtra. Evelyn Gisel Álvarez Arestegui, con Cédula Profesional número 7159975.
Lic. Dorian Cristian Sánchez Campuzano, con Cédula Profesional número 8272272.
Lic. Jacqueline Monserrat Contreras Castillejo, con Cédula Profesional número 09273014.
Lic. Patricia Hernández Salazar, con Cédula Profesional número 09718874.
Lic. Rubí Gómez Osornio, con Cédula Profesional número 5608264.
Lic. María Guadalupe Luna Escorza, con Cédula Profesional número 7776715.
Lic. Emmanuel García Hernández, con Cédula Profesional número 09668462.
Lic. Mayronet Gisela Fuentes Rodríguez, con Cédula Profesional número 09944661.
Lic. Margarita Nieto Licona, con Cédula Profesional número 1283110.

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

- a) **Presentar y contestar demandas, reconveniones y tercerías, oponer excepciones y defensas y comparecer como tercero interesado;**
- b) **Ofrecer toda clase de pruebas, objetar las de la contraria, rendir toda clase de informes; presentar testigos y redargüir los que ofrezca la parte contraria; designar y revocar peritos;**
- c) **Absolver y articular posiciones;**
- d) **Embargar bienes y presentarse en almonedas;**
- e) **Promover incompetencias y recusar jueces;**

- f) Oír resoluciones interlocutorias y definitivas; interponer toda clase de incidentes y recursos ordinarios y extraordinarios; pedir aclaración de sentencias y laudos, así como ejecutarlos;
- g) Elaborar demandas de amparo e interponer los recursos que procedan inherentes al juicio;
- h) Transigir y conciliar mediante autorización expresa del titular de la dependencia, órgano desconcentrado u órgano político-administrativo; comprometer y resolver en arbitraje;
- i) En materia penal, además de las anteriores, cuando proceda, presentar y ratificar denuncias, acusaciones o querrelas; constituirse en coadyuvantes de los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común o Federal, en todo lo relacionado con las averiguaciones previas o procesos penales, que se inicien o que se instruyan en todos sus trámites e instancias, así como otorgar perdón mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales;
- j) Desistirse total o parcialmente en juicios y procedimientos cuando convenga, mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales, y
- k) Las demás facultades necesarias para que en representación de la Administración Pública de la Ciudad de México, haga la defensa jurídica de la misma.

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

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

Segundo.- Se revocan como apoderados generales para la defensa jurídica de la Administración Pública de la Ciudad de México a las siguientes personas:

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

C. Víctor Luis Mercado Sánchez.
C. Karen Angélica Vázquez Silva.
C. Samuel Gudiño Rivera.
C. Samira Danae Martínez Chávez.
C. Gloria Yazmín Negrete Medina.
C. Juan Carlos Sabaís Herrera.
C. Ingrid Berenice Saavedra Torres.

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

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

Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de marzo de dos mil diecisiete, el Director General de Servicios Legales, Mtro. Vicente Lopantzi García.

(Firma)

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

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CONVENIO DE ADHESION AL CONVENIO DE SUPLENCIA, QUE CELEBRARON LOS LICENCIADOS FRANCISCO DANIEL SÁNCHEZ DOMÍNGUEZ, JOSÉ LUIS VILLAVICENCIO CASTAÑEDA Y RAÚL RODRÍGUEZ PIÑA, TITULARES DE LAS NOTARIAS 117, 218 Y 249 DE ESTA CIUDAD RESPECTIVAMENTE

Artículo Único.- Con fundamento en los artículos 182, 184 y 189 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal, se comunica que los licenciados Francisco Daniel Sánchez Domínguez, José Luis Villavicencio Castañeda y Raúl Rodríguez Piña, Titulares de las Notarias 117, 218 y 249 de esta Ciudad respectivamente, celebraron Convenio de Adhesión al Convenio de Suplencia, el cual entró en vigor desde el quince de diciembre del año 2016.

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 marzo 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 CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE ASOCIACIÓN QUE CELEBRARON LOS LICENCIADOS PEDRO CORTINA LATAPÍ, MIGUEL ÁNGEL BELTRÁN LARA Y CÉSAR ÁLVAREZ FLORES, TITULARES DE LAS NOTARIAS 226, 169 Y 87 DE ESTA CIUDAD RESPECTIVAMENTE

Artículo Único.- Con fundamento en los artículos 186 y 189 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal, se comunica que los licenciados Pedro Cortina Latapí, Miguel Ángel Beltrán Lara y César Álvarez Flores, titulares de las Notarias 226, 169 y 87 de esta Ciudad respectivamente, celebraron Convenio Modificatorio al Convenio de Asociación, el cual entró en vigor desde el momento en el que el licenciado César Álvarez Flores inició funciones, es decir, a partir del día 10 de marzo de 2016.

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 15 de marzo 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:

CONVENIO DE DISOLUCION DEL CONVENIO DE SUPLENCIA Y ADHESION, QUE CELEBRARON LOS LICENCIADOS HÉCTOR MANUEL CÁRDENAS VILLAREAL, JUAN JOSÉ PASTRANA ANCONA Y JOSÉ LUIS VILLAVICENCIO CASTAÑEDA, TITULARES DE LAS NOTARIAS 201, 203 Y 218 DE ESTA CIUDAD RESPECTIVAMENTE

Artículo Único.- Con fundamento en los artículos 182, 184 y 189 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal, se comunica que los licenciados Héctor Manuel Cárdenas Villareal, Juan José Pastrana Ancona y José Luis Villavicencio Castañeda, Titulares de las Notarias 201, 203 y 218 de esta Ciudad respectivamente, celebraron Convenio de Disolución al Convenio de Suplencia y Adhesión, el cual entró en vigor desde el cinco de diciembre del año 2016.

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 marzo 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 CONVENIO DE SUPLENCIA RECÍPROCA, QUE CELEBRARON LA DOCTORA OLGA SÁNCHEZ CORDERO DÁVILA DE GARCÍA VILLEGAS Y EL LICENCIADO EDUARDO FRANCISCO GARCÍA VILLEGAS SÁNCHEZ CORDERO, TITULARES DE LAS NOTARIAS 182 Y 248 DE ESTA CIUDAD RESPECTIVAMENTE

Artículo Único.- Con fundamento en los artículos 182, 184 y 189 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal, se comunica que la Doctora Olga Sánchez Cordero Dávila de García Villegas y el Licenciado Eduardo Francisco García Villegas Sánchez Cordero, Titulares de las Notarias 182 y 248 de esta Ciudad respectivamente, celebraron Convenio de Suplencia Recíproca, el cual entró en vigor desde el once de diciembre del año 2015.

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 15 de marzo 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 CONVENIO DE SUPLENCIA, QUE CELEBRARON LOS LICENCIADOS ERNESTINA BEJARANO ALFONSO Y MANUEL VILLAGORDOA MESA, TITULARES DE LAS NOTARIAS 216 Y 228 DE ESTA CIUDAD RESPECTIVAMENTE

Artículo Único.- Con fundamento en los artículos 182, 184 y 189 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal, se comunica que los licenciados Ernestina Bejarano Alfonso y Manuel Villagordoa Mesa, Titulares de las Notarias 216 y 228 de esta Ciudad respectivamente, celebraron Convenio de Suplencia Adhesión al Convenio de Suplencia, el cual entró en vigor desde el tres de marzo del año 2015.

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 marzo de 2017.

AGENCIA DE GESTIÓN URBANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Mtro. José Jaime Slomianski Aguilar, Titular de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16 fracción IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 24 y 25 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 10, 32, 35, 37, 47 fracción III, 48, 49 y 50 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6º último párrafo y 196 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; Cuarto y Décimo fracciones VIII y X del Decreto de Creación de dicho Órgano Desconcentrado, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de febrero de 2013; así como el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013 – 2018, publicado el 11 de septiembre de 2013 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA NOTA ACLARATORIA DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE LA AGENCIA DE GESTIÓN URBANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 22 DE JULIO DE 2016.

En la página 22, numerales 17, 18 y 19 dice:

No	Nombre del Indicador	Fórmula	Objetivo del Indicador	Unidad de medida	Línea base del Indicador	Meta del Indicador	Periodicidad	Fecha final	Área Responsable	Tipo de Indicador
17	Festivales de datos: Hack CDMX realizados	Número de Festivales de datos: Hack CDMX Realizados al periodo	Conocer el número de Festivales de Datos: Hack CDMX realizados	Número/ festivales	2 Año 2014	5	Anual	2018	DGC	Gestión
18	Eventos de vinculación del Programa de Gobierno Abierto de la Ciudad de México	Número de eventos del Programa de Gobierno Abierto realizados al periodo	Conocer el avance de eventos de vinculación con el Programa de Gobierno Abierto	Número /eventos	3 Año 2013	6	Anual	2018	DGC	Gestión
19	Bases de datos integradas a la Plataforma Digital	Número de bases de datos en la Plataforma Digital integradas al periodo/ número	Conocer el incremento porcentual de bases de datos en la plataforma digital	Porcentaje	65% Año 2014 (37/57)* 100	100% (57/57)* 100	Anual	2018	DGC	Gestión

No	Debe decir: Nombre del Indicador	Fórmula	Objetivo del Indicador	Unidad de medida	Línea base del Indicador	Meta del Indicador	Periodicidad	Fecha final	Área Responsable	Tipo de Indicador
17	Festivales de datos: Hack CDMX realizados	Número de Festivales de datos: Hack CDMX Realizados al periodo	Conocer el número de Festivales de Datos: Hack CDMX realizados	Número/ festivales	1 Año 2014	5	Anual	2018	DGC	Gestión
18	Eventos de vinculación del Programa de Gobierno Abierto de la Ciudad de México	Número de eventos del Programa de Gobierno Abierto realizados al periodo	Conocer el avance de eventos de vinculación con el Programa de Gobierno Abierto	Número /eventos	1 Año 2013	6	Anual	2018	DGC	Gestión
19	Bases de datos integradas a la Plataforma Digital	Número de bases de datos en la Plataforma Digital integradas al periodo/ número	Conocer el incremento porcentual de bases de datos en la plataforma digital	Porcentaje	49% Año 2014 (37/75)* 100	100% (75/75)* 100	Anual	2018	DGC	Gestión

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, 15 de marzo de 2017

(Firma)

Mtro. Jaime Slomianski Aguilar
Titular de la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México

Pablo Moctezuma Barragán, Jefe Delegacional en Azcapotzalco, con fundamento en el artículo 122 Apartado C Base Tercera fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12 fracción VI, 87 párrafo tercero, 104, 105 y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2º párrafo tercero, 3º fracciones III y VII, 7º, 10 fracción II, 11 párrafo tercero, 37, 38 y 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 3º, 5º, 11, 71 fracción IX, 73 y 74 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1º, 2º, 3º fracción III, 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que la actuación de la Delegación Azcapotzalco como Órgano Político Administrativo de la Administración Pública de la Ciudad de México ante los particulares se encuentra regulada en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ordenamiento jurídico que establece que las actuaciones y diligencias de orden administrativo deberán ser ejecutadas en días hábiles, y prevé como días inhábiles, entre otros, aquellos en que se suspendan de manera general las labores de las Delegaciones de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que de conformidad a lo dispuesto por el artículo 13 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, los trabajadores al servicio de la Administración Pública de la Ciudad de México se encuentran sujetos al régimen jurídico previsto por el Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional, establece para los trabajadores el derecho a disfrutar de dos periodos anuales de vacaciones de diez días laborales cada uno, en las fechas que sean señaladas al efecto.

Que como criterio interpretativo del Órgano Jurisdiccional, establece que con independencia de que la ley no considere como inhábiles determinados días en los que tenga verificativo alguna celebración de carácter religioso propia de nuestra cultura e idiosincrasia, y considerando que tales festejos son públicos y notorios, generalmente las oficinas de las autoridades, permanecen cerradas, quedando los particulares imposibilitados para hacer valer los medios de defensa legales que consideren procedentes; motivo por el cual, tales días deben tenerse como inhábiles y ser excluidos para efectos de computar los términos previstos en la ley aplicable.

Que el Jefe Delegacional del Órgano Político Administrativo en Azcapotzalco de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, puede determinar la suspensión de labores, como consecuencia de vacaciones generales o suspensión de labores, debe hacerse del conocimiento público mediante la expedición de un Acuerdo que se publique en el Órgano de Difusión de la Ciudad de México, señalando los días que deberán ser considerados como inhábiles y por tanto no correrán los términos para las actuaciones gubernamentales del Órgano Político Administrativo en Azcapotzalco.

Por las anteriores consideraciones y fundamentos, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ANTE EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN AZCAPOTZALCO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DURANTE LOS DÍAS QUE SE INDICAN.

PRIMERO.- Los días 13 y 14 de abril; 1 de mayo; 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27 y 28 de julio; 15 de septiembre; 2 y 20 de noviembre; 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, y 29 de diciembre de 2017 y 1º de enero de 2018, se declaran inhábiles para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos que se desarrollan ante el Órgano Político Administrativo en Azcapotzalco de la Administración Pública de la Ciudad de México, como son la recepción de documentos e informes, trámites, resoluciones, acuerdos, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación y desahogo de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, recursos de inconformidad, revocación o algún otro medio de impugnación, así como cualquier acto administrativo emitido por las personas servidoras públicas adscritas a la Delegación Azcapotzalco de la Administración Pública de la Ciudad de México que incidan o afecten la esfera jurídica de los particulares.

Como consecuencia de lo anterior y para efectos legales y/o administrativos en el cómputo de los términos, no deberán contarse como hábiles los días citados en el párrafo precedente.

SEGUNDO.- Se excluyen de lo dispuesto en el numeral que antecede, las materias señaladas en el artículo 1º, párrafo segundo, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, en cuyo caso se estará a lo dispuesto por la Ley de la materia específica de que se trate; lo señalado en el artículo 97 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, respecto a la emisión de la orden de visita de verificación, para su ejecución por el Personal Especializado en Funciones de Verificación Administrativa; y cualquier actuación o resolución que tenga solo efectos al interior del Órgano Político Administrativo en Azcapotzalco de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Asimismo, queda excluido de la suspensión de términos la prestación de servicios de carácter urgente (tales como fugas de agua, luminarias, bacheo, poda y tala de árboles y cualquier otro de naturaleza similar), mismos que deberán ser atendidos por las áreas operativas correspondientes, por lo tanto, la Unidad de Atención Ciudadana del Órgano Político Administrativo en Azcapotzalco, a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) deberá tomar las medidas necesarias a efecto de recibir, integrar, registrar, gestionar y entregar las solicitudes de servicios públicos que les presenten los interesados para ser atendida por la unidad administrativa competente.

Igualmente, todas las actuaciones tendientes a la prevención, auxilio, salvamento de personas y recuperación de bienes, el entorno y funcionamiento de los servicios vitales y sistemas estratégicos ante la eventualidad de una emergencia, siniestro o desastre dentro de la Demarcación Territorial en Azcapotzalco de la Ciudad de México.

TERCERO.- Cualquier actuación o promoción realizada ante el Órgano Político Administrativo en Azcapotzalco de la Administración Pública de la Ciudad de México, en alguno de los días considerados como inhábiles por el presente Acuerdo, en su caso, surtirá efectos hasta el primer día hábil siguiente.

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

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.

Dado en Azcapotzalco, Ciudad de México, a los veintidós días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

(Firma)

PABLO MOCTEZUMA BARRAGÁN
JEFE DELEGACIONAL EN AZCAPOTZALCO

Dr. Pablo Moctezuma Barragán, Jefe Delegacional en Azcapotzalco de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 87 párrafo tercero, 104, 105 y 117 fracción I del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2° párrafo tercero, 3° fracción III, 7°, 10 fracción II, 11 párrafo tercero, 37, 38 y 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 4°, 6° fracción XLI y 10 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 4° de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; 11 párrafo tercero y 71 fracción IX de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 3° fracción III, 120 y 121 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y

CONSIDERANDO

Que la Delegación Azcapotzalco es un Órgano Político-Administrativo de la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México y Ente Obligado en sus relaciones con los particulares en materia de derecho de acceso a la información pública, protección y tratamiento de los datos personales en su posesión, bajo los principios de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información.

Que la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, establecen en sus disposiciones que en todo lo no previsto en esos ordenamientos, se aplicará de manera supletoria lo señalado en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal

Que la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal regula la actuación de la Administración Pública de la Ciudad de México ante los particulares, estableciendo que los Órgano Político Administrativo que lleven a cabo actuaciones y diligencias en el ejercicio de las facultades que le son conferidas por los ordenamientos jurídicos aplicables, deben ejecutarse en días y horas hábiles.

Que el Jefe Delegacional en Azcapotzalco debe hacer del conocimiento público, mediante Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a toda persona que tiene la prerrogativa de acceder a la información generada en el Ente Obligado, así como acceder a sus datos personales en posesión de la Delegación Azcapotzalco, la suspensión de términos y labores de su Unidad de Transparencia, como consecuencia de vacaciones generales previstas en el artículo 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado o de suspensión de labores.

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, que dice “Con independencia de que la ley no considere como inhábiles determinados días en los que tenga verificativo alguna celebración de carácter religioso propia de nuestra cultura e idiosincrasia, en virtud de que tales festejos son públicos, evidentemente, son notorios, y en atención a que generalmente las oficinas de las autoridades, entre otras, las fiscales, permanecen cerradas, los particulares quedan imposibilitados para hacer valer los medios de defensa legales que consideren procedentes; por lo mismo, tales días deben tenerse como inhábiles y ser excluidos para efectos de computar los términos establecidos en la ley rectora del acto impugnado”.

Por las anteriores consideraciones y fundamentos, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS DE SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO; QUE SE INDICAN, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2017 Y ENERO DE 2018.

ÚNICO.- Para efectos de todos aquellos actos, trámites, servicios, notificaciones y procedimientos, que sean competencia de la Unidad de Transparencia de la Delegación Azcapotzalco, aplicables en las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de Datos Personales, que son presentadas y tramitadas a través del Sistema Electrónico INFOMEX del Distrito Federal (INFOMEXDF), TEL-INFODF, correo electrónico de la Unidad de Transparencia (transparenciaazcapotzalco@gmail.com) de la Delegación Azcapotzalco, por escrito libre o en forma personal se considerarán días inhábiles los sábados y domingos; los días 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; 15 de septiembre, 2 y 20 de noviembre; 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 y 29 de diciembre de 2017 y 1°, 2 y 3 de enero de 2018.

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.

TERCERO.- Para mayor difusión, dese a conocer el presente Acuerdo, en los estrados de la Unidad de Transparencia de la Delegación Azcapotzalco y en su portal de Internet <http://azcapotzalco.cdmx.gob.mx>

CUARTO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para los efectos conducentes.

Dado en Azcapotzalco, Ciudad de México, a los veintidós días del mes de marzo de dos mil diecisiete.

(Firma)

DR. PABLO MOCTEZUMA BARRAGÁN
JEFE DELEGACIONAL EN AZCAPOTZALCO

DELEGACIÓN COYOACÁN

ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN COYOACÁN, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo y 117 primer párrafo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículo 2 tercer párrafo, 7 primer párrafo, 10 fracción IV, 37, 39 fracción LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 9 y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 122 fracción V, 122 Bis fracción IV inciso E) del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, así como lo establecido en el Marco Conceptual para la definición de criterios en la creación y modificación de programas y acciones sociales emitido por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, de fecha 14 de Abril del 2015. Contando con capacidad legal para suscribir el presente documento de conformidad con el Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, de fecha 22 de Diciembre de 2015, mediante el que se delega en el Titular de la Dirección General de Desarrollo Social la facultad para suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, emito la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS UNITARIAS “A TU LADO” QUE SERÁ IMPLEMENTADO EN ESTE ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN EL EJERCICIO FISCAL 2017, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, TOMO II, DE FECHA 31 DE ENERO DEL 2017.

CONSIDERANDO

Que conforme a lo establecido en la fracción XII del artículo 4 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, éste órgano político administrativo tiene la obligación de ejecutar los programas, políticas y acciones sociales de manera austera, con el menor costo administrativo, la mayor celeridad, los mejores resultados e impacto materializando de esta manera el principio de efectividad de la política de Desarrollo Social;

Que conforme al artículo 123 fracción IV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, tomando en consideración que dentro de las atribuciones de ésta Dirección General se encuentra de la planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas, se emite la presente Nota Aclaratoria en los siguientes términos:

Página 191, Inciso a) Antecedentes, párrafos uno y dos

DICE:

En el año 2013, se emprendieron una serie de acciones y programas sociales tendientes a buscar que los habitantes de la Delegación Coyoacán pudieran exigir la plena efectividad de sus derechos sociales, en particular, en materia de alimentación, salud, educación, vivienda, trabajo y a un nivel de vida adecuado.

En el caso de los programas sociales, comenzó la implementación del Programa de Transferencias Integrales “POR TI” a través de cinco subprogramas, buscando a través de las transferencias monetarias contempladas incidir directamente en la economía de las personas que habitan en la Delegación Coyoacán que enfrentaban una situación de desventaja, pobreza o se encontraban en proceso de empobrecimiento, exclusión o marginación, discriminación o discapacidad, lo cual les impedía obtener los elementos necesarios para hacer efectivos sus derechos y en algunas casos, hasta lograr la satisfacción de sus necesidades más básicas de subsistencia.

Siguiendo los principios de eficacia y eficiencia que rigen la actuación de los órganos de la administración pública y derivado de la relevancia e impacto generado en la población de la Delegación Coyoacán, durante el ejercicio fiscal 2014 continuó la implementación del Programa de Transferencias Integrales “POR TI” a través de dos subprogramas, pretendiendo con ello simplificar el acceso a dicho programa social

DEBE DECIR:

En el año 2013, se emprendieron una serie de acciones y programas sociales tendientes a buscar que los habitantes de la Delegación Coyoacán pudieran exigir la plena efectividad de sus derechos sociales, en particular, en materia de alimentación, salud, educación, vivienda, trabajo y a un nivel de vida adecuado.

En el caso de los programas sociales, comenzó la implementación del Programa de Transferencias Integrales “POR TI” a través de cinco subprogramas: Programa Integral de Transferencias a Jóvenes, Programa de Transferencias para la Equidad, Programa de Transferencias Integrales para el Bienestar, Programa de Transferencias Integrales para Personas con Discapacidad, Programa de Transferencias Integrales para Adultos Mayores, todo esto implementado en el ejercicio 2013; buscando a través de las transferencias monetarias contempladas incidir directamente en la economía de las personas que habitan en la Delegación Coyoacán que enfrentaban una situación de desventaja, pobreza o se encontraban en proceso de empobrecimiento, exclusión o marginación, discriminación o discapacidad, lo cual les impedía obtener los elementos necesarios para hacer efectivos sus derechos y en algunas casos, hasta lograr la satisfacción de sus necesidades más básicas de subsistencia.

Siguiendo los principios de eficacia y eficiencia que rigen la actuación de los órganos de la administración pública y derivado de la relevancia e impacto generado en la población de la Delegación Coyoacán, durante el ejercicio fiscal 2014 continuó la implementación del Programa de Transferencias Integrales “POR TI” a través de dos subprogramas: Programa de Transferencias Integrales para el Bienestar y Programa de Transferencias Integrales para Personas con discapacidad, pretendiendo con ello simplificar el acceso a dicho programa social.

Inciso b) Alineación Programática, primer párrafo

DICE:

El Programa de Transferencias Unitarias “A TU LADO” busca dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, precepto del cual se desprende que éste órgano político administrativo se encuentra obligado a promover, proteger y garantizar el cumplimiento de los derechos sociales de sus habitantes.

DEBE DECIR:

El Programa de Transferencias Unitarias “A TU LADO” busca dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, precepto del cual se desprende que éste órgano político administrativo se encuentra obligado a promover, proteger y garantizar el cumplimiento de los derechos sociales de sus habitantes, así como el artículo 1º fracciones I, II, IV y VII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Página 192, Programa Sectorial, segundo párrafo

DICE:

El Programa Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión para el periodo 2013-2018, fue validado en el seno del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, acorde a lo establecido en la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.

DEBE DECIR:

El Programa Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión para el periodo 2013-2018, fue validado en el seno del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, acorde a lo establecido en la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal. No existe Programa Delegacional o Institucional con el que este Programa tenga relación.

Inciso c) Diagnostico, párrafo cinco

DICE:

Con el desarrollo e implementación del Programa de Transferencias Unitarias “A TU LADO”, se busca no solo enfrentar de manera directa las consecuencias tan desfavorables que sufren las personas que se encuentran en una situación de desventaja, pobreza multidimensional o en proceso de empobrecimiento, exclusión o marginación, discriminación o discapacidad, sino además contribuir a revertir esas condiciones y propiciar mejorar sus condiciones de vida y de manera indirecta la de sus familias, ya que a través de las transferencias monetarias contempladas, cada beneficiario tendrá de manera directa un recurso económico extra que le permitirá obtener los insumos, bienes o productos necesarios para satisfacer sus necesidades básicas, contribuyendo a mejorar sus condiciones de vida y el ejercicio y plena efectividad de su derecho humano a una alimentación adecuada, a la salud, educación y a una vida digna.

DEBE DECIR:

Con el desarrollo e implementación del Programa de Transferencias Unitarias “A TU LADO”, se busca no solo enfrentar de manera directa las consecuencias tan desfavorables que sufren las personas que se encuentran en una situación de pobreza, además contribuir a revertir esas condiciones y propiciar mejorar sus condiciones de vida y de manera indirecta la de sus familias, ya que a través de las transferencias monetarias contempladas, cada beneficiario tendrá de manera directa un recurso económico extra que le permitirá ejercer sus derechos sociales.

Página 193, párrafos uno, dos y cinco

DICE:

Con base a lo antes expuesto podemos definir que la población potencial del Programa de Transferencias Unitarias “A TU LADO” es aquella que vive en unidades territoriales de la Delegación Coyoacán y se encuentra en una situación de pobreza multidimensional o atraviesa por un proceso de empobrecimiento, lo que le impide contar con los recursos económicos suficientes para conseguir los productos, bienes y/o productos que le permitan cubrir sus necesidades básicas y a su vez el ejercicio de sus derechos sociales en su calidad de derechos humanos. Conforme a los documentos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México dicha población asciende a 318, 996 habitantes aproximadamente.

La población objetivo es aquella que vive en unidades territoriales de la Delegación Coyoacán que se encuentra en una situación de pobreza multidimensional o en proceso de empobrecimiento, lo que le impide contar con los recursos económicos suficientes para conseguir los productos, bienes y/o productos que le permitan cubrir sus necesidades básicas sin embargo, es importante precisar que dicha población no es exclusiva de colonias con índices de desarrollo social bajo o muy bajo, ya que no obstante que hay colonias que no se encuentran en los criterios mencionados anteriormente, también en ellas se encuentran habitantes en procesos de empobrecimiento o en situaciones de pobreza multidimensional, lo que también los convierte en una población objetivo. Conforme a los documentos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México dicha población asciende a 203, 433 habitantes aproximadamente.

La línea base se encuentra conformada por los siguientes indicadores: porcentaje de transferencias económicas entregadas, cantidad promedio utilizada para la obtención de bienes o productos para cubrir necesidades básicas, porcentaje de habitantes de la Delegación Coyoacán que accedieron al programa y ejercieron sus derechos sociales, porcentaje de solicitudes de acceso atendidas.

DEBE DECIR:

Con base a lo antes expuesto podemos definir que la población potencial del Programa de Transferencias Unitarias “A TU LADO” es aquella que vive en unidades territoriales de la Delegación Coyoacán y se encuentra en una situación de pobreza. Conforme a los documentos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, dicha población asciende a 318, 996 habitantes aproximadamente.

La población objetivo es aquella que vive en unidades territoriales de la Delegación Coyoacán que se encuentra en una situación de pobreza, es importante precisar que dicha población no es exclusiva de colonias con índice de desarrollo bajo o muy bajo, lo que también les convierte en una población objetivo. Conforme a los documentos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México dicha población asciende a 203, 433 habitantes aproximadamente.

La línea base se encuentra conformada por los siguientes indicadores: porcentaje de transferencias económicas entregadas durante el ejercicio 2017, cantidad promedio de dinero gastado por los beneficiarios para obtener los insumos, bienes o productos para cubrir necesidades básicas, y mejorar sus condiciones de vida, porcentaje de habitantes de la Delegación Coyoacán obtienen ingresos económicos extras, a fin de poder hacer efectivos sus derechos sociales de alimentación, salud, educación; porcentaje de solicitudes de acceso al programa atendidas.

Es importante señalar que el Programa de Transferencias Unitarias “A TU LADO”, no cuenta con ningún tipo de subprogramas.

Punto I.- Entidad responsable del Programa Social, párrafo uno

DICE:

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud, de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional y de la Subdirección de Equidad y Grupos Vulnerables.

DEBE DECIR:

La Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Coyoacán, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Salud, de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional y de la Subdirección de Equidad y Grupos Vulnerables.

Punto II.- Objetivos y Alcances, Objetivo General, párrafo uno

DICE:

A través del Programa de Transferencias Unitarias “A TU LADO”, se busca que hombres y mujeres que se encuentran en situación de pobreza multidimensional o en proceso de empobrecimiento y vivan en unidades territoriales de la Delegación Coyoacán obtengan los insumos, bienes o productos necesarios para satisfacer sus necesidades básicas y mejorar sus condiciones de vida, lo que en consecuencia contribuirá a lograr el ejercicio de sus Derechos Sociales en su naturaleza de Derechos Humanos, en particular su derecho a recibir una alimentación adecuada, a la salud, a la educación, a una vivienda digna y a un nivel de vida adecuado.

DEBE DECIR:

A través del Programa de Transferencias Unitarias “A TU LADO”, se busca que hombres y mujeres que se encuentran en situación de pobreza, puedan satisfacer sus necesidades básicas y mejorar sus condiciones de vida, lo que en consecuencia contribuirá a lograr el ejercicio de sus Derechos Sociales.

Punto II.- Objetivos y Alcances, Objetivo específico, párrafos uno y dos

DICE:

Dotar durante el ejercicio fiscal 2017 de una transferencia económica a aquellas personas en situación de pobreza multidimensional o en proceso de empobrecimiento que vivan en unidades territoriales de la Delegación Coyoacán que les permita obtener los insumos, bienes o productos necesarios para satisfacer sus necesidades básicas, contribuyendo de esta manera en la generación de mejores condiciones de vida para sí y los demás miembros de su familia

La ejecución del presente programa social, se hará bajo una perspectiva de equidad de género, buscando una mayor igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, con la finalidad de hacer efectivo su derecho humano a la igualdad y a la no discriminación en concordancia con el Programa General de Desarrollo Social del Distrito Federal y otras disposiciones jurídicas aplicables.

DEBE DECIR:

Dotar durante el ejercicio fiscal 2017 de una transferencia económica a aquellas personas en situación de pobreza que vivan en unidades territoriales de la Delegación Coyoacán que les permita obtener los insumos, bienes o productos necesarios para satisfacer sus necesidades básicas, contribuyendo de esta manera en la generación de mejores condiciones de vida para sí y los demás miembros de su familia

La ejecución del presente programa social, se hará mediante la implementación de estrategias y mecanismos bajo una perspectiva de equidad de género, y lograr la igualdad en la diversidad, en concordancia con el Programa General de Desarrollo Social del Distrito Federal y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Punto II.- Objetivos y Alcances, Alcances, párrafo uno

DICE:

El Programa de Transferencias Unitarias “A TU LADO” busca incidir de manera directa en la vida diaria de sus beneficiarios, al dotarlos de una transferencia económica que les permitirá obtener los insumos, bienes o productos necesarios para satisfacer sus necesidades básicas, contribuyendo de esta manera en la generación de mejores condiciones de vida y el ejercicio y plena efectividad de su derecho humano a una alimentación adecuada, a la salud, a la educación, a una vivienda digna y a un nivel de vida adecuado.

DEBE DECIR:

El Programa de Transferencias Unitarias “A TU LADO” busca que sus beneficiarios mediante la obtención de ingresos económicos extras puedan hacer efectivos sus derechos sociales de alimentación, salud, educación, y a un nivel de vida adecuado.

Página 194, Punto III.- Metas Físicas, párrafo dos

DICE:

La meta de cobertura de la población objetivo que se plantea atender asciende a 13, 613 personas, lo cual representa un 6.69% de la población que vive en unidades territoriales de la Delegación Coyoacán cuyas colonias tienen un índice de desarrollo social bajo o muy bajo.

DEBE DECIR:

La meta de cobertura de la población objetivo que se plantea atender asciende a 13, 613 personas en situación de pobreza, lo cual representa un 6.69% de la población que vive en unidades territoriales de la Delegación Coyoacán cuyas colonias tienen un índice de desarrollo social bajo o muy bajo.

Punto V.- Requisitos y procedimiento de acceso

DICE:

Difusión

El programa social se dará a conocer a la población, a través de la publicación de sus respectivas Reglas de Operación y la Convocatoria de Acceso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Asimismo, la información relativa del programa social podrá

ser consultada en la página oficial de la Delegación Coyoacán: <http://www.coyoacan.cdmx.gob.mx>, del Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO): <http://www.sideso.cdmx.gob.mx> y a través de carteles o lonas que se colocarán en las instalaciones de las Coordinaciones Territoriales de la Delegación Coyoacán o en su caso podrán acudir directamente a las instalaciones de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional ubicadas en Avenida Pacífico número 181, Colonia Barrio de la Concepción, en la Delegación Coyoacán, en un horario de las 9:00 a las 15:00 horas, respetando en todo momento los términos establecidos en la normatividad aplicable. Los cambios que se realicen a las Reglas de Operación y Convocatoria de Acceso también se harán del conocimiento de la población a través de los medios electrónicos de difusión antes aludidos.

DEBE DECIR:

Difusión

El programa social se dará a conocer a la población, a través de la publicación de sus respectivas Reglas de Operación y la Convocatoria de Acceso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Asimismo, la información relativa del programa social podrá ser consultada en la página oficial de la Delegación Coyoacán: <http://www.coyoacan.cdmx.gob.mx>, del Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO): <http://www.sideso.cdmx.gob.mx> y a través de carteles o lonas que se colocarán en las instalaciones de las Coordinaciones Territoriales de la Delegación Coyoacán o en su caso podrán acudir directamente a las instalaciones de la Subdirección de Políticas Sociales y Enlace Institucional ubicadas en Avenida Pacífico número 181, Colonia Barrio de la Concepción, en la Delegación Coyoacán, Teléfono 56-58-96-40 en un horario de las 9:00 a las 15:00 horas, respetando en todo momento los términos establecidos en la normatividad aplicable. Los cambios que se realicen a las Reglas de Operación y Convocatoria de Acceso también se harán del conocimiento de la población a través de los medios electrónicos de difusión antes aludidos.

Página 195, Procedimiento de acceso en caso de nuevo ingreso, viñetas tres y cuatro

DICE:

Procedimiento de acceso en caso de nuevo ingreso:

- El registro se hará en la Dirección Territorial de los Pedregales ubicada en la calle de Tepalcatzin esq. Chichimecas Col. Ajusco y en la Dirección Territorial de los Culhuacanes ubicada en Rosa María Sequeira s/n esq. Calzada de la Virgen Col. CTM VI, debiendo dejar para el registro dos copias de identificación oficial con fotografía, así como un teléfono de contacto.

DEBE DECIR:

Procedimiento de acceso en caso de nuevo ingreso:

El registro se hará en la Dirección Territorial de los Pedregales ubicada en la calle de Tepalcatzin esq. Chichimecas Col. Ajusco; y en la Dirección Territorial de los Culhuacanes ubicada en Rosa María Sequeira s/n esq. Calzada de la Virgen Col. CTM VI, debiendo dejar para el registro dos copias de identificación oficial con fotografía, así como un teléfono de contacto. Se dará trámite inmediato a las solicitudes cuyos solicitantes sean personas con algún tipo de discapacidad a fin de que en atención a sus condiciones, se les brinde celeridad en el proceso.

Página 196, Punto VI.- Procedimiento de instrumentación, segundo párrafo

DICE:

Acceso.- La solicitud de incorporación al Programa se realizará personalmente por el solicitante. Para poder ser tomados en cuenta como candidatos a nuevo ingreso, los interesados deberán registrarse en la lista de solicitantes de acceso al Programa durante el mes de Febrero del 2017, hasta cubrir el máximo de solicitudes de acuerdo a los espacios existentes.

DEBE DECIR

Acceso.- La solicitud de incorporación al Programa se realizará personalmente por el solicitante. Para poder ser tomados en cuenta como candidatos a nuevo ingreso, los interesados deberán registrarse en la lista de solicitantes de acceso al Programa durante el mes de Marzo del 2017, hasta cubrir el máximo de solicitudes de acuerdo a los espacios existentes.

Página 197, párrafo seis

DICE:

Los datos marcados con asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrán acceder al servicio o complementar el trámite relacionado con la inscripción y registro en los centros de desarrollo infantil de la Delegación Coyoacán.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas por la ley.

El responsable del sistema de datos personales es el **C. Armando Jiménez Hernández**, y la dirección donde podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento, es Jardín Hidalgo No. 1 colonia Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México,

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4336, correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx

DEBE DECIR:

Los datos marcados con asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrán acceder al servicio o complementar el trámite relacionado con la inscripción y registro al Programa.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas por la ley.

El responsable del sistema de datos personales es el **C. Armando Jiménez Hernández**, y la dirección donde podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento, es Jardín Hidalgo No. 1 colonia Villa Coyoacán, C.P. 04000, Delegación Coyoacán, Ciudad de México,

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4336, correo electrónico: datospersonales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Segundo.-La presente Nota Aclaratoria comenzara a surtir sus efectos jurídicos a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 28 de Febrero del 2017

(Firma)

ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN
COYOACÁN

DELEGACIÓN COYOACÁN

ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN COYOACÁN, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo y 117 primer párrafo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículo 2 tercer párrafo, 7 primer párrafo, 10 fracción IV, 37, 39 fracción LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 9 y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 1, 3 fracción V y VI, 4, 6 y 8 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 122 fracción V, 122 Bis fracción IV inciso E), 123 fracción IV y 128 fracción VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, así como lo establecido en el Marco Conceptual para la definición de criterios en la creación y modificación de programas y acciones sociales emitido por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, de fecha 14 de Abril del 2015. Contando con capacidad legal para suscribir el presente documento de conformidad con el Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, de fecha 22 de Diciembre de 2015, mediante el que se delega en el Titular de la Dirección General de Desarrollo Social la facultad para suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, emito la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL DE ENTREGA DE JUGUETES A NIÑOS Y NIÑAS DE LA DELEGACIÓN COYOACÁN, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE FECHA 26 DE ENERO DEL 2017.

CONSIDERANDO

Que conforme al tercer párrafo del artículo 1º de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, éste órgano político administrativo deberá observar que la administración de los recursos públicos se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la equidad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos.

Que conforme a lo establecido en la fracción XII del artículo 4 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, éste órgano político administrativo tiene la obligación de ejecutar los programas, políticas y acciones sociales de manera austera, con el menor costo administrativo, la mayor celeridad, los mejores resultados e impacto materializando de esta manera el principio de efectividad de la política de Desarrollo Social;

Que conforme al artículo 123 fracción IV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, tomando en consideración que dentro de las atribuciones de ésta Dirección General se encuentra de la planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas, se emite la presente Nota Aclaratoria en los siguientes términos:

Página 117, Punto D. Programación presupuestal, párrafo uno

DICE:

El presupuesto autorizado durante el ejercicio fiscal 2016 para la ejecución de la presente acción social asciende a \$6'000, 000.00 (SEIS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.). Sujeto a disponibilidad presupuestal.

DEBE DECIR:

El presupuesto autorizado durante el ejercicio fiscal 2017 para la ejecución de la presente acción social asciende a \$6'000, 000.00 (SEIS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.). Sujeto a disponibilidad presupuestal.

Punto E. Requisitos y procedimiento de acceso, numeral 3.3

DICE:

3.3.- Comprobante de domicilio reciente del año 2016 pudiendo ser boleta del agua, recibo telefónico, boleta predial, contrato de arrendamiento vigente del año en curso o constancia de residencia expedida por la Dirección General Jurídica y de Gobierno en Coyoacán. Dicha documental es complementaria y sólo se presentará en el supuesto de que la identificación oficial exhibida por el padre, madre, tutor o responsable del menor no se advierta un domicilio en la Delegación Coyoacán.

DEBE DECIR:

3.3.- Comprobante de domicilio reciente del año 2017, pudiendo ser boleta del agua, recibo telefónico, boleta predial, contrato de arrendamiento vigente del año en curso o constancia de residencia expedida por la Dirección General Jurídica y de Gobierno de la Delegación Coyoacán. Dicha documental es complementaria y sólo se presentará en el supuesto de que la identificación oficial exhibida por el padre, madre, tutor o responsable del menor no se advierta un domicilio en la Delegación Coyoacán.

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Segundo.- La presente Nota Aclaratoria comenzará a surtir sus efectos jurídicos a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 28 de Febrero del 2017

(Firma)

ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
EN EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN COYOACÁN

FIDEICOMISO CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

El C. Mtro. José Mariano Leyva Pérez Gay, Director General del Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 16, 17 y 21 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 8° de su Reglamento, Artículo 71 Fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, emite el siguiente:

Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Obras Públicas 2017 del Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México

DENOMINACIÓN	MONTO AUTORIZADO
Manzanares No. 25	\$2'998,404.46
Restauración del Edificio Rule	\$4'767,595.54
Mejoramiento del 3er. Callejón de Manzanares	\$139,740.82
República de Cuba No. 41-43	\$137,990.87
Arroyo vehicular de la calle de República de Perú	\$2'870,000.00
Sede de la Asunción en lenguas indígenas Mina No. 150	\$1'050,000.00
Centro de Legalidad y Justicia	\$1'500,000.00
Adecuación y rehabilitación de espacios públicos emblemáticos de la Ciudad de México: rehabilitación de bardas y muros en espacios públicos recuperados	\$6'675,750.00
Rehabilitación de la calle Ayuntamiento	\$29'076,669.65
Supervisión técnico administrativa de los trabajos de la rehabilitación de la calle Ayuntamiento	\$593,330.35
Reestructuración de la Conexión Urbana San Antonio Abad - Pino Suárez	\$11'868,000.00
Rehabilitación del Mercado 2 de Abril	\$22'292,055.15
Supervisión técnica administrativa de la rehabilitación del Mercado 2 de Abril	\$454,939.90
Restauración del edificio gubernamental inmueble localizado en Justo Sierra No. 53-55, Centro Histórico de la Ciudad de México	\$10'000,000.00
Proyecto Ejecutivo para la Rehabilitación de calles torales en el Centro Histórico de la Ciudad de México	\$2'497,500.00
Rehabilitación de calles torales en el Centro Histórico de la Ciudad de México	\$41'725,474.14
Supervisión de la rehabilitación de calles torales en el Centro Histórico de la Ciudad de México	\$732,025.86

Este documento es de carácter informativo, por lo que no implicará compromiso alguno de contratación y se podrá modificar, adicionar, diferir o cancelar sin responsabilidad para el Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México a 21 de marzo de 2017

(Firma)

Mtro. José Mariano Leyva Pérez Gay
Director General

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

Delegación Miguel Hidalgo Licitación Pública Internacional

CONVOCATORIA N° 03

Esteban Fernández Valadéz, Director Ejecutivo de Servicios Internos de la Delegación Miguel Hidalgo, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, con fundamento en los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción II y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y artículos 125 y 172 BIS del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Internacional No. **30001026-003-17** relativa a la adquisición de “**Consumibles para Equipo de Computo**” con la finalidad de conseguir los mejores precios y condiciones para la adquisición de los bienes por parte de los proveedores, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Internacional No.		Costo de las bases:	Aclaración de bases	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Vigencia del Contrato
30001026-003-17 “CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE COMPUTO”		CONVOCANTE \$ 1,500.00	05 de abril de 2017 11:00 hrs.	10 de abril de 2017 11:00 hrs.	12 de abril de 2017 13:00 hrs.	Del 17 de abril y hasta el 31 de diciembre de 2017
Partida	CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
1	2141000050	CARTUCHO PARA IMPRESORA OKI DATA MODELO B6500 (N° DE PARTE: 52116002)			29	PIEZA
2	2141000050	CARTUCHO PARA IMPRESORA LEXMARK MODELO T652 (N° DE PARTE: T650H11L)			9	PIEZA
3	2141000050	CARTUCHO DE TÓNER PARA IMPRESORA. LEXMARK MODELO E360 (N° DE PARTE: E360H11L)			41	PIEZA
11	2141000050	CARTUCHO DE TÓNER PARA IMPRESORA LEXMARK MODELO MS810DN (N° DE PARTE: 52DH00)			54	PIEZA
29	2141000050	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA LEXMARK MOD. MS610N (N° DE PARTE: 50F4X00)			11	PIEZA

1.- Las Bases de esta Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos, ubicada en General Pedro J. Méndez No. 47, entre General Rincón Gallardo y General José Morán, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Miguel Hidalgo, la Ciudad de México, teléfono 5273-7515.

2.- La venta de Bases en “La Convocante”, será los días: 30, 31 de marzo y 03, 04 de abril de 2017, de 9:00 a 14:00 hrs.

3.- La forma de pago en “La Convocante” es mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl), en la Unidad Departamental de Tesorería de la Delegación Miguel Hidalgo, de 9:00 a 14:00 horas, ubicada en Cerrada de las Huertas, esq. Sostenes Rocha S/N, Col. Observatorio, cabe señalar que en el caso de proporcionar cheque certificado, el mismo deberá coincidir con la razón social de la empresa o persona física licitante.

4.- La Junta de Aclaración de Bases, la Presentación y Apertura de Propuestas y el Fallo, se llevarán a cabo en los horarios y fechas señaladas en las bases de la licitación, en la Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en calle General Pedro J. Méndez No. 47, entre General Rincón Gallardo y General José Morán, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

- 5.- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: en español.
- 6.- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: en pesos mexicanos.
- 7.- El lugar de entrega de los bienes es: el indicado en las Bases de la Licitación.
- 8.- Las condiciones de pago están sujetas a la aceptación formal y satisfactoria de los bienes, y a la liberación por parte de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.
- 9.- No podrán participar, los proveedores que se encuentren en algunos de los supuestos del Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal ni del Artículo 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 10.- En esta Licitación no se otorgarán anticipos.
- 11.- Esta Licitación no se realizará bajo la cobertura de ningún tratado.
- 12.- Los plazos señalados en esta convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- 13.- Los interesados podrán remitir sus cuestionamientos a las siguientes direcciones de correo electrónico lugaray@miguelhidalgo.gob.mx y/o jisalazar@miguelhidalgo.gob.mx.
- 14.- Los responsables de la Licitación: Esteban Fernández Valadéz, Director Ejecutivo de Servicios Internos, Rodolfo Flores Luna, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios y Luis Ubaldo Garay Ríos, Jefe de la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos.

(Firma)

Ciudad de México, a 24 de marzo de 2017
Director Ejecutivo de Servicios Internos
Esteban Fernández Valadéz

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
INSTITUTO DEL DEPORTE
CONVOCATORIA: 01/2017

El Gobierno de la Ciudad de México, por conducto del Instituto del Deporte, representado por el C.P. Juan Carlos Estrada Olascoaga, Director de Administración, con fundamento en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 30 fracción I, 32 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 26, 27 inciso a) y 41 de su Reglamento; 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, así como el numeral 4 de la Circular Uno, “Normatividad en Materia de Administración de Recursos del Gobierno del Distrito Federal” vigente, convoca a todos los interesados en el País a participar en la **Licitación Pública de carácter Nacional**, que a continuación se indica:

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE EN LA REPÚBLICA MEXICANA PARA EL INSTITUTO DEL DEPORTE”

No DE LICITACION	COSTO DE LAS BASES	FECHA PARA ADQUIRIR LAS BASES	FECHA DE JUNTA DE ACLARACIONES	FECHA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	FECHA DEL ACTO DE FALLO
LA-909037944-N1-2017	EN INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE \$ 1,800.00 VENTANILLA BANCARIA \$ 1,500.00	30 DE MARZO DEL 2017 AL 03 DE ABRIL DEL 2017	04 DE ABRIL DEL 2017 16:00 HRS.	06 DE ABRIL DEL 2017 16:00 HRS	07 DE ABRIL DEL 2017 12:00 HRS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO MÍNIMO CON I.V.A.	PRESUPUESTO MÁXIMO CON I.V.A.	UNIDAD DE MEDIDA
1	CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE EN LA REPÚBLICA MEXICANA PARA EL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL. EL SERVICIO SERÁ LOCAL Y FORÁNEO Y SE PRESTARÁ CON LAS SIGUIENTES UNIDADES: CAMIÓN DE PASAJEROS EJECUTIVO CON CAPACIDAD DE 40 A 45 ASIENTOS CAMIONETA TIPO VAN CON CAPACIDAD DE 12-14 Y 18-20 ASIENTOS	30% DE LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL	100% DE LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL	SERVICIO CONTRATO ABIERTO

Los Servidores Públicos responsables del procedimiento, la evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, de la propuesta económica y de la garantía de formalidad de la propuesta son: el C.P. Juan Carlos Estrada Olascoaga, Director de Administración y la Lic. Ana Lidia Olmos Camacho, Jefa de la Unidad Departamental de Recursos Materiales y Servicios Generales.

La evaluación cuantitativa y cualitativa de la propuesta técnica: será realizada por el Área Técnica o Requirente del Instituto del Deporte del Distrito Federal. El periodo de venta de bases y las fechas en las que se llevarán a cabo las etapas de la Licitación, se considerarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Las bases de la Licitación, se encuentran disponibles para su consulta en: La Oficina de la Unidad Departamental de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto del Deporte, ubicada en Avenida División del Norte No 2333, Colonia General Anaya, C.P. 03340, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, con horario de 09:00 a 14:00 horas y en la página de internet www.compranet.gob.mx

La forma de pago en las instalaciones de la convocante: deberá efectuarse en la Unidad Departamental de Recursos Materiales y Servicios Generales, sito en Av. División del Norte No. 2333 1er Túnel, Col. General Anaya C.P. 03340 Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, con teléfono: 56-04-15-04 y 56-05-58-66. En días hábiles en horario de 9:00 a 14:00 horas **mediante Cheque Certificado o de Caja** a nombre del Instituto del Deporte del Distrito Federal **(SIN ABREVIATURAS Y SIN REBASAR EL ESPACIO PARA NOMBRE)**. Los interesados podrán acudir a revisar las bases sin costo alguno, pero para participar será requisito cubrir el costo de las mismas.

La forma de pago vía ventanilla bancaria será a la cuenta número 00105342894 de la Institución Bancaria Scotiabank Inverlat, S.A. (México), a favor del Instituto del Deporte del Distrito Federal **(LA REFERENCIA ES EL NÚMERO DE LA LICITACIÓN EN LA QUE DESEA PARTICIPAR)**.

La Junta de Aclaración de Bases, Apertura de Propositiones y Fallo se llevarán a cabo los días señalados en la Convocatoria, en Av. División del Norte No. 2333 1er Túnel, Col. General Anaya C.P. 03340 Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México.

El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.

La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso(s) Mexicano(s). Para la presente Licitación, no se considera el otorgamiento de anticipo.

Condiciones de pago: El pago se realizará en moneda nacional a los 30 días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de las facturas debidamente requisitadas en la Unidad Departamental de Recursos Humanos y Financieros.

Lugar de entrega: en sitio, en la República Mexicana.

El periodo del servicio será: del 8 de abril de 2017 al 31 de diciembre de 2017.

Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases de Licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

El Instituto del Deporte, se abstendrá de recibir propuestas con las personas físicas o morales que se encuadren en cualesquiera de las fracciones previstas en el artículo 39 y artículo 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Transitorio

ÚNICO.- Publíquese el presente instrumento en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2017

(Firma)

**C.P. JUAN CARLOS ESTRADA OLASCOAGA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**

E D I C T O S

“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”

EDICTO**EMPLAZAMIENTO**

En los autos del Juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido ORTIZ MIRANDA HÉCTOR FIDEL, en contra de AURELIO GARCÍA ROMERO y MARICELA GARCÍA ROMERO, expediente número 186/2016, el C. Juez Décimo Quinto de lo Civil, por auto de fecha veinte de febrero del año en curso, se ordeno emplazar al codemandado AURELIO GARCÍA ROMERO, en términos del auto de fecha TRES DE MARZO DE DOS MIL DIECISÉIS, por medio de edictos los que se deberán publicarse por TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, en la GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO y en el periódico “DIARIO IMAGEN” haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de SESENTA DÍAS a contestar la demanda instaurada en su contra y que se encuentran a su disposición las copias de traslado correspondientes en la Secretaria “B” dejándose sin efectos el término que se señalo en el auto admisorio.

Ciudad de México, a 06 de marzo de 2017.

**LA C. SECRETARIA CONCILIADORA EN FUNCIONES
SECRETARIA DE ACUERDOS “B” POR MINISTERIO DE LEY**

(Firma)

MTRA. ROSARIO BALLESTEROS URIBE.

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DEL DISTRITO JUDICIAL TENANCINGO, CON RESIDENCIA EN IXTAPAN DE
LA SAL, MÉXICO**

E D I C T O

GUSTAVO CHÁVEZ SÁNCHEZ, en su carácter de Apoderado Legal de **JOSÉ RICARDO MACCISE YITANI**, en fecha once de agosto del año dos mil dieciséis, promovió ante el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tenancingo, con residencia en Ixtapan de la Sal, México, Juicio Ordinario Civil sobre Rescisión de contrato de arrendamiento en contra de la persona Jurídico Colectiva “**CAL ESPECIALIZADA, S.A. DE C.V.**” e **INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, OFICINA REGISTRAL DE TENANCINGO, SECCIÓN INMUEBLES**, radicado bajo el número de expediente **485/16**, reclamando de la persona Jurídica Colectiva “**CAL ESPECIALIZADA, S.A. DE C.V.**” “...La rescisión del contrato de arrendamiento celebrado en fecha veintiocho de septiembre de mil novecientos ochenta y ocho, entre **ROSA CARMEN BARRENA PLIEGO MERAZ** y **CAL ESPECIALIZADA, S.A. DE C.V.** por conducto de su representante legal **CARLOS BATIZ NARVÁEZ**, acto jurídico inscrito en el Registro Público de la Propiedad de Tenancingo, México; como consecuencia de la prestación anterior, la desocupación y entrega real, material y jurídica de los terrenos arrendados; el pago de las mensualidades vencidas y no pagadas que abarcan los meses de enero, febrero, marzo y abril del año 2016, más el pago de todas y cada una de las pensiones rentísticas que se sigan venciendo hasta la total terminación del presente juicio; el pago del servicios de luz e impuesto predial, así como los documentos que comprueben estar al corriente del pago en relación con el terreno arrendado y el pago de los gastos y costas que se originen con motivo del presente juicio. Del **INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, OFICINA REGISTRAL DE TENANCINGO, SECCIÓN INMUEBLES**, la cancelación y tildación de la inscripción del registro bajo el apéndice del volumen 13, libro segundo, sección primera, bajo la partida número 386, del 15 de noviembre de 1988, relativa al contrato de arrendamiento que celebran por una parte como arrendadora **ROSA CARMEN BARRENA PLIEGO MERAZ** y como arrendataria “**CAL ESPECIALIZADA, S.A. DE C.V.**”, basándose substancialmente en los siguientes hechos: “1. Mediante escritura pública número 38,358, del volumen 708, de fecha veintisiete de marzo de dos mil ocho, **NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, FIDUCIARIA DEL FIDEICOMISO**, denominado **FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO**, a través de su mandatario **SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES (SAE), ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**, recibió como Dación en Pago Parcial de **ROSA CARMEN BARRENA PLIEGO MERAZ**, los siguientes inmuebles: a) Terreno rústico de propiedad particular denominado “**EL CERRO ALTO**”, ubicado en la Ranchería de Tlacoachaca, Ixtapan de la Sal, México, con las siguientes medidas y colindancias: **AL NORTE**: una línea de doscientos metros con propiedad de **BERNABÉ VARA**; **AL ORIENTE**: ciento cincuenta metros con **FILIBERTO SÁNCHEZ**; **AL SUR**: cuatrocientos setenta y nueve metros cincuenta centímetros con **HERMENEGILDO BELTRÁN DÍAZ**; **AL PONIENTE**: Doscientos setenta metros en diagonal con **ALEJANDRO SALGADO**; con una superficie de cinco hectáreas cero nueve áreas, sesenta y dos centiáreas. b) Terreno rústico ubicado en la rancharía de Tlacoachaca, Ixtapan de la Sal, México, cuyas medidas y colindancias son: **AL NORTE**: novecientos cuarenta y seis metros noventa y tres centímetros con sucesión de **MATÍAS ARIZMENDI**; **AL SUR**: En línea quebrada de mil noventa y seis metros con propiedad de **ESTANISLAO ARIZMENDI, JUANA BELTRÁN** y **EUGENIO GÓMEZ**; **AL ORIENTE**: cuatrocientos noventa y siete metros cincuenta y seis centímetros con **FRANCISCO HERNÁNDEZ**; y **AL PONIENTE**: Cuatrocientos ochenta y un metros sesenta centímetros con **JUAN ARIZMENDI** y **CAMINO**; con una superficie de cuarenta y siete hectáreas. c) Terreno rústico ubicado en la rancharía de Tlacoachaca, Ixtapan de la Sal, México, cuyas medidas y colindancias son: **AL NORTE**: Cuatrocientos setenta y nueve metros cincuenta centímetros con propiedad de **EUGENIO GÓMEZ** hoy señora **CARMEN BARRENA PLIEGO MERAZ**; **AL ORIENTE**: Mil ciento treinta y siete metros sesenta centímetros con **FILIBERTO SÁNCHEZ**; **AL SUR**: **DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO METROS CON PROPIEDAD DE CRASTRO HERNÁNDEZ**; y **AL PONIENTE**: Novecientos setenta y cuatro metros con **ADOLFO ARIZMENDI**; con una superficie aproximada de veintitrés hectáreas sesenta y un áreas, setenta y cuatro centiáreas; cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, oficina registral de Tenancingo, México, bajo la partida setecientos setenta y cuatro, a la setecientos setenta y seis, a foja ciento treinta y siete, del volumen setenta y cuatro, libro primero, sección primera, de fecha cuatro de septiembre de dos mil ocho a favor de “**NACIONAL FINANCIERA**”; es importante señalar que desde la celebración de la dación de pago antes referida, aparece como limitante inscrita ante el Registro Público de la Propiedad de Tenancingo el contrato de arrendamiento que fue celebrado el 28 de septiembre de 1988 entre la antigua propietaria **ROSA**

CARMEN BARRENA PLIEGO MERAZ a favor de CAL ESPECIALIZADA, S.A. DE C.V. El 27 de agosto de 2014, se dio inicio a la formalización de la compraventa mediante transmisión de propiedad en ejecución de fideicomiso y la extinción del mismo por medio de NACIONAL FINANCIERA SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO y JOSÉ RICARDO MACCISE YITANI; habiéndose emitida una carta por parte de la Coordinación Jurídica de Bienes Inmuebles del Servicio de Administración y enajenación de Bienes (SAE) al Notario Público Número 70 del Estado de México, fedatario para formalizar la escritura de compraventa ad-corporus entre el fideicomiso de Fomento Minero y JOSÉ RICARDO MACCISE YITANI, por lo que, se solicitaron los certificados de libera o existencia de gravamen de los que se desprende una limitante y que a decir es que “la arrendataria deberá pagar a la arrendadora el cinco por ciento correspondiente a las ventas, el término del arrendamiento será de 48 años contados a partir de la fecha del presente contrato” por lo que, en virtud de que el contrato de arrendamiento celebrado entre ROSA CARMEN BARRENA PLIEGO MERAZ y “CAL ESPECIALIZADA, S.A. DE C.V., es una anotación que me limita para la libre disposición y uso de los inmuebles antes descritos y cuya propiedad fue transmitida mediante compraventa, es por lo que solicito su rescisión...” y toda vez que no fue posible localizar el domicilio y paradero de la codemandada CAL ESPECIALIZADA, S.A. de C.V., mediante auto de fecha veintisiete de enero del año dos mil diecisiete, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles vigente, previos los oficios de búsqueda y localización correspondientes, se ordenó el emplazamiento a la codemandada **CAL ESPECIALIZADA, S.A. de C.V.**, a través de edictos, que contendrán una relación sucinta de la demanda, mismos que se publicaran por tres veces, de siete en siete días, en la “Gaceta Oficial” de la Ciudad de México, en otro de mayor circulación en la ciudad de México y en el “Boletín Judicial” del Poder Judicial de la Ciudad de México, haciéndole saber al representante legal de **CAL ESPECIALIZADA, S.A. DE C.V.** que debe presentarse dentro del plazo de **TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al que dela última publicación, a dar contestación a la instaurada en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, previniéndole para que señale domicilio dentro de la Ciudad de Ixtapan de la Sal, México, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes y aun las de carácter personal se le harán en términos de los preceptos 1.168 y 1.170 del Código citado; además se ordena fijar en la puerta del Juzgado una copia íntegra de la resolución respectiva, por todo el tiempo que dure el emplazamiento.- DOY FE. ---**IXTAPAN DE LA SAL, ESTADO DE MÉXICO, MARZO SEIS DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.**

SECRETARIO DE ACUERDOS

(Firma)

LIC: JOSÉ DÁMASO CÁZARES JUÁREZ

AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AVISO IMPORTANTE

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



GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECTORIO

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

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

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

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 \$42.00)